

**DUODÉCIMO.-** Notifíquese el presente al C. JOSÉ FRANCISCO CHAVIRA MARTÍNEZ, representante legal de la persona moral denominada INSTITUTO DE EXCELENCIA EDUCATIVA, A.C., que auspicia a la UNIVERSIDAD DEL NORTE DE TAMAULIPAS, para que cumpla con los compromisos que este Acuerdo establece; cúmplase y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con efecto retroactivo a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 22 días del mes de noviembre mil trece.

**ATENTAMENTE.-** "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.-** Rúbrica.

#### **SECRETARÍA DE FINANZAS**

##### **AVISO GENERAL**

**C.P. ALFREDO ROMÁN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ,** en mi carácter de Secretario de Finanzas del Gobierno de Tamaulipas y con fundamento en el artículo 25 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 6 fracción III, 10 y 35 del Reglamento Interior para la Secretaría de Finanzas, emito el siguiente aviso a los contribuyentes y público en general que realizan trámites en las oficinas fiscales de nuestro Estado:

A partir del día 19 de noviembre de 2013, se cambia de domicilio la Oficina Fiscal del Estado en el Municipio de El Mante, Tamaulipas, del que actualmente ocupa al de sus nuevas instalaciones sito en Guayalejo No. 301 Zona Centro entre Alejandro Prieto y Mainero, C.P. 89800 en Ciudad Mante, Tamaulipas.

Publíquese en el Periódico Oficial del Estado con fundamento en los artículos 2 numeral 1 y 8 primer párrafo incisos d) y f) de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, para que surtan los efectos legales que correspondan.

**ATENTAMENTE.-** SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- **EL SECRETARIO DE FINANZAS.- C.P. ALFREDO ROMÁN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.-** Rúbrica.

#### **CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

En Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del día 26 de Septiembre de 2013, se aprobó el Estatuto Orgánico del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN V, DEL DECRETO GUBERNAMENTAL DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2011, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL CENTRO REGIONAL Y:**

##### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo tercero, establece que; además de impartir la educación preescolar, primaria y secundaria señaladas en el primer párrafo, el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modelos educativos, necesarios para el desarrollo de la nación y apoyará la investigación científica y la tecnológica y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura.

**SEGUNDO.** Que en la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, se establece que se fomentarán las actitudes que estimulen la investigación, la innovación científica y tecnológica, así como promover permanentemente la investigación pedagógica para que el Sistema Educativo Estatal sea constantemente actualizado.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, señala dentro de sus objetivos, establecer la estrategia de colocar al maestro en el centro de la transformación del sistema educativo con acciones que mejoren en su práctica profesional y los resultados de aprendizaje en los alumnos, mediante procesos de calidad en la selección, actualización, desempeño y evaluación de competencias didácticas, científicas y humanistas y que se debe de transformar el sistema educativo para lograr la formación de ciudadanos con competencias y conocimientos para la vida y el desarrollo del Estado, mediante el establecimiento de políticas educativas centradas en el fortalecimiento de la práctica docente en todas sus modalidades y con todos los recursos que el estado tenga destinadas para tal fin.

**CUARTO.** Que derivado de un acuerdo entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Tamaulipas se unieron esfuerzos y recursos para crear el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa que resulta de total trascendencia para garantizar la calidad de los programas educativos cercanos a las prácticas pedagógicas para garantizar en la región de su influencia, conocimientos y modelos de intervención e innovación en la formación docente para propiciar que los docentes en educación básica, media y superior tengan al alcance los últimos avances pedagógicos, didácticos, científicos y tecnológicos, con una actitud crítica, innovadora y adaptable que contribuya a la satisfacción de necesidades del desarrollo estatal y nacional con profesionistas con una preparación altamente innovadora y competitiva.

**QUINTO.** Que es de fundamental relevancia establecer criterios y lineamientos para la preparación de los docentes de la región de influencia del Centro, que sean adecuados en la formación, actualización, capacitación y superación de docentes que buscan la excelencia académica, la innovación, pertinencia y relevancia social.

La Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, conforme a sus atribuciones contenidas en el artículo 14, fracción II, del Decreto Gubernamental de creación, propone el siguiente Estatuto Orgánico, y el artículo 12, punto 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

## **ESTATUTO ORGÁNICO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

**Artículo 1.-** El Estatuto Orgánico, es el instrumento Jurídico que tiene por objeto reglamentar las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones, determinando su distribución entre las diferentes áreas administrativas y docentes del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

**Artículo 2.-** El Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, se crea como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con personalidad jurídica y el patrimonio señalado en su decreto de creación, con domicilio legal en Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 3.-** Para los fines de este Estatuto Orgánico, se le denominarán:

- a) Al Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, se le denominará "el Centro";
- b) A su Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 95, el miércoles 10 de agosto de 2011, se le denominará "el Decreto"; y
- c) A la Junta Directiva, Órgano Máximo de Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, se denominará "la Junta".

**Artículo 4.-** El Estatuto Orgánico, desarrolla y precisa disposiciones del Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, por lo que su cumplimiento estará sujeto a lo establecido en el mismo.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de su objeto "el Centro" tendrá las facultades establecidas en el artículo 3 de su Decreto de creación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO**

**Artículo 6.-** Para su organización y funcionamiento, el Centro Regional contará con los siguientes órganos:

a) De Gobierno:

I. La Junta Directiva.

b) De Administración:

I. Un Rector;

II. Un Consejo Académico; y

III. Los jefes de divisiones y coordinadores de programas.

c) De Asesoría:

I. Un Consejo Asesor.

d) De Control:

I. Un comisario.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.-** “La Junta” estará integrada conforme a los miembros establecidos en el Decreto de creación del Centro Regional y sus posteriores modificaciones.

**Artículo 8.-** “La Junta” tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar para su aprobación o modificación, en su caso, el Programa Anual de Actividades del Centro Regional, mismo que deberá dar cumplimiento a los objetivos de “el centro” señalados en “el Decreto”;

II. Conocer y aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de “el Centro” y al final de cada año fiscal, remitir la cuenta pública anual a la Secretaría de Finanzas en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas, a fin de que sea presentada al Congreso del Estado para su revisión y calificación;

III. Recibir, analizar y en su caso, aprobar el informe anual de actividades que presente el Rector;

IV. Alentar y vigilar que el Centro Regional cumpla con el objeto previsto en “el Decreto”, para lo cual formulará las determinaciones necesarias;

V. Aprobar y autorizar el Estatuto Orgánico y sus reformas, y ordenar su inscripción en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados;

VI. Conocer y en su caso, aprobar los manuales de organización y de procedimientos, incluyendo los requisitos para la tramitación de títulos y constancias, sin demérito de la aprobación por la dependencia competente y su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

VII. Conocer, analizar y, en su caso, autorizar proyectos especiales de formación docente e investigación, para contribuir al logro del objeto del Centro Regional;

VIII. Fijar y ajustar los precios de los servicios que prestará y en su caso todas las utilidades financieras que se perciban, en base al artículo 71, de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas;

IX. Aprobar y en su caso ordenar la inscripción del Estatuto y todos aquellos documentos o actos que determine la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas en su artículo 23 y su reglamento;

X. Proponer y expedir los reglamentos y demás normatividad de “el Centro”, así mismo detallará y en su caso precisará facultades, funciones, atribuciones y obligaciones de conformidad con “el Decreto” y creará un reglamento para su autorregulación, tendrá todas las facultades que se les confiere en este Estatuto Orgánico, así como las obligaciones consignadas en su artículo 19 en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables, sin demérito de la aprobación por la dependencia competente y en los casos necesarios su publicación en el Periódico Oficial del Estado; y

XI. Las demás que se le asignen por las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que correspondan.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 9.-** El Consejo Académico estará integrado por:

I. El Rector, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;

II. El Secretario Académico, quien fungirá como secretario del Consejo;

III. El Secretario Administrativo;

IV. Los jefes de divisiones del Centro Regional; y

V. Un representante de los trabajadores académico por cada una de las divisiones del Centro Regional.

Los cargos de los integrantes del Consejo Académico serán honoríficos.

**Artículo 10.-** El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Servir como órgano de consulta en el establecimiento y revisión de las políticas académicas.

II. Sugerir lineamientos en la celebración de convenios de intercambio en el ámbito educativo de otras instituciones.

III. Prestar asesoría en cualquier asunto de índole académico.

IV. Alentar y vigilar que “el Centro” cumpla con el objeto previsto en “el Decreto” y toda la reglamentación aplicable, para lo cual formulará las determinaciones necesarias;

V. Conocer los manuales de organización y de procedimientos, y proponer aquellos que sean necesarios para el fortalecimiento de “el Centro”;

VI. Conocer, analizar los proyectos especiales de formación docente e investigación, para contribuir al logro del objeto del Centro Regional; y

VII. Las demás que establezcan los reglamentos y normas internas de “el Centro”.

El Consejo Académico propondrá las modificaciones necesarias a los reglamentos y demás normatividad de “el Centro”, creará un reglamento para su autorregulación, tendrá todas las facultades que se les confiere en este Estatuto Orgánico, así como las obligaciones consignadas en las demás disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DEL RECTOR**

**Artículo 11.-** El Rector será designado por el Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el titular de la Secretaría.

Los rectores durarán cuatro años en su cargo y podrán ser ratificados en una sola ocasión para un periodo igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

Los subsecuentes serán nombrados por el Ejecutivo Estatal, a propuesta de la Junta Directiva, conforme a las disposiciones aplicables en el Estado de Tamaulipas.

**Artículo 12.-** Para ser Rector de “el Centro” se requiere:

I. Ser mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener más de treinta y cinco años de edad, al día de su designación;

III. Poseer, al menos, el grado de maestro, en alguna de las áreas del conocimiento que se relaciona con el objeto del Centro Regional;

IV. Haber desempeñado cargos que requieran experiencia directiva y administrativa;

V. No ser ministro de algún culto religioso, militar en activo o dirigente de partido político o sindicato;

VI. No ser miembro de la Junta Directiva;

VII. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional, y

VIII. No desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular durante su gestión como Rector.

**Artículo 13.-** El Rector será la máxima autoridad académica y administrativa de “el Centro” y fungirá como su representante legal.

Las ausencias temporales del Rector serán cubiertas por el Secretario Académico y para efectos internos podrá ser representado en los asuntos que estime convenientes.

En asuntos contenciosos y judiciales, la representación de “el Centro” podrá delegarla al Director de Asuntos Jurídicos o a uno o varios abogados externos, si lo juzga necesario para la defensa de los intereses de la Institución y para tal efecto otorgará poderes generales o especiales;

Y tendrá las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 14.-** El Rector será el Secretario Técnico de “la Junta” con derecho de voz pero sin voto.

**Artículo 15.-** El Rector, en la primera reunión de la Junta Directiva que se lleve a cabo, deberá presentar el Plan Anual de Trabajo, así como el informe de avances y metas alcanzadas en el año inmediato anterior, esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas en su artículo 46.

Para el estudio, planeación, ejecución, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, en todo momento el Rector, tendrá el apoyo del Secretario Académico, el Secretario Administrativo, el Director de Asuntos Jurídicos, el Director de Planeación, los Jefes de División, los Coordinadores de Programa de Investigación y Docencia, los Jefes de Departamento, el Personal Académico, Técnico de Apoyo, de Servicios Administrativos y aquellas instancias de soporte que llegase a aprobar “la Junta”.

#### **CAPÍTULO V DEL GOBIERNO DEL CENTRO REGIONAL**

**Artículo 16.-** Asimismo para el cumplimiento del objeto de “el Centro”, en sentido genérico, corresponde al Secretario Académico; al Secretario Administrativo, al Director de Asuntos Jurídicos, al Director de Planeación, a los Jefes de División, Coordinadores de Programa de Investigación y Docencia, Jefes de Departamento y al personal en general que labora en “el Centro”, el ejercicio de las siguientes:

I. Administrar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas;

- II. Colaborar con el Rector y de acuerdo con sus instrucciones, en las tareas de gobierno y administración;
- III. Formular planes, programas y proyectos de trabajo, dictámenes, informes y opiniones que le sean requeridos por el Rector;
- IV. Instrumentar y operar los procedimientos para una gestión encaminada a procesos;
- V. Ejecutar oportunamente los programas anuales aprobados que les corresponde de acuerdo a sus funciones;
- VI. Rendir por escrito, los informes semanales, mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales que le sean requeridos por el Rector o "la Junta" sobre las actividades que hayan realizado;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás estructuras orgánicas de "el Centro", para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal adscrito a su área cumpla debidamente con las funciones que tiene encomendadas; y
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO ACADÉMICO**

**Artículo 17.-** El Secretario Académico será el coordinador de las actividades académicas y sustituirá al Rector en sus ausencias temporales.

**Artículo 18.-** Para ser Secretario Académico de "el Centro" se requiere:

- I. Ser mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta y cinco años de edad, al día de su designación;
- III. Poseer, al menos, el grado de maestro, en alguna de las áreas del conocimiento afín al objeto del Centro Regional;
- IV. Haber desempeñado cargos que requieran experiencia directiva y administrativa;
- V. No ser ministro de algún culto religioso, militar en activo o dirigente de partido político o sindicato;
- VI. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional; y
- VII. No desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular durante su gestión.

**Artículo 19.-** El Secretario Académico además de las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

- I. Administrar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su puesto y coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por el personal a su cargo;
- II. Colaborar con la Dirección de Planeación en la integración del o los programa(s) que dicha Dirección requiera para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- III. Proponer al Consejo Académico, la normatividad escolar y académica que considere necesaria para el mejor cumplimiento de los objetivos de "el Centro" establecidos en el artículo 3 de "el Decreto";
- IV. Participar en los órganos colegiados conforme lo establece el Decreto;
- V. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por "el Centro" asociados a los procesos académicos;
- VI. Proponer al Consejo Académico, medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas;
- VII. Dar seguimiento a los procesos de planeación académica;
- VIII. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de la Secretaría Académica y presentarlo para su autorización al órgano administrativo encargado de consolidar esta información;
- IX. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen;
- X. Gestionar la autorización de los proyectos de investigación científica tecnológica que le sean presentados por el Director de División, ante las instancias correspondientes;
- XI. Apoyar la realización de investigación educativa que permita identificar las causas que afectan el rendimiento académico de los alumnos;
- XII. Apoyar y supervisar la evaluación, el diseño y desarrollo de los planes y programas de estudio, de licenciatura, postgrado y educación continua, así como educación a distancia, que sean pertinentes a las necesidades sociales del estado, la región, y del país;
- XIII. Apoyar y supervisar la implantación de cursos de educación continua y a distancia;

- XIV.** Participar en la promoción de la celebración de convenios de cooperación y desarrollo con instituciones nacionales e internacionales, así como con el sector público, privado y social que permitan el cumplimiento de los programas académicos;
- XV.** Participar en la promoción de los programas de intercambio académico y movilidad estudiantil;
- XVI.** Analizar las propuestas que se realicen al Consejo Académico, de los perfiles del personal académico y de investigación por área de conocimiento;
- XVII.** Supervisar, conjuntamente con el Director de División, que los procesos derivados de los concursos de oposición para la selección y contratación del personal académico se realicen conforme a las reglas y modalidades establecidas;
- XVIII.** Analizar las propuestas que se realicen al Consejo Académico relativas a los programas de actualización y superación académica y supervisar su cumplimiento;
- XIX.** Alentar la innovación educativa;
- XX.** Supervisar se fomente la participación de los alumnos en proyectos de investigación científica y tecnológica;
- XXI.** Supervisar se establezcan mecanismos de seguimiento académico a los alumnos;
- XXII.** Participar en la promoción de las actividades culturales y deportivas que complementen a los programas de estudio;
- XXIII.** Supervisar la aplicación del Reglamento de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública para el caso de la expedición de los títulos y grados;
- XXIV.** Verificar se diseñe y ejecuten los programas autorizados de tutoría y asesoría a los alumnos que requieran consolidar el conocimiento adquirido; y
- XXV.** Además de todas aquellas previstas en “el Decreto”, y toda la normatividad aplicable;

#### **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 20.-** El Secretario Administrativo es el responsable de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de los servicios de mantenimiento, conservación y custodia de los equipos e instalaciones.

**Artículo 21.-** Para ser Secretario Administrativo de “el Centro” se requiere:

- I.** Ser mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener más de treinta y cinco años de edad, al día de su designación;
- III.** Poseer, al menos, el grado de maestro, en alguna de las áreas del conocimiento relacionadas con su labor;
- IV.** Haber desempeñado cargos que requieran experiencia directiva y administrativa;
- V.** No ser ministro de algún culto religioso, militar en activo o dirigente de partido político o sindicato;
- VI.** Gozar de reconocido prestigio profesional; y
- VII.** No desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular durante su gestión.

**Artículo 22.-** El Secretario Administrativo además de las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

- I.** Coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por las áreas que conforman su Secretaría Administrativa;
- II.** Participar en los órganos colegiados conforme lo establece “el Decreto” y proponer sustentablemente, cambios a la estructura organizacional de “el Centro”, para ser analizados y en su caso aprobados por las instancias correspondientes;
- III.** Establecer, ejecutar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por “el Centro” relativos a las funciones administrativas a su cargo;
- IV.** Aplicar los lineamientos e instrumentos para la contratación del personal de conformidad con la normatividad de observancia;
- V.** Coordinar los procesos derivados de los concursos de selección y contratación del personal de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Elaborar conjuntamente con la Dirección de Planeación y demás áreas en la integración del plan anual y en la elaboración del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Centro;
- VII.** Elaborar y proponer ante el Consejo Académico y al Consejo Asesor, el programa presupuestal anual;
- VIII.** Proponer mecanismos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles que pertenezcan a “el Centro”;

**IX.** Controlar la calidad de los suministros, que aseguren la continuidad en la prestación de los servicios educativos;

**X.** Instrumentar sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y materiales que aseguren la prestación de servicios de “el Centro”;

**XI.** Representar a “el Centro” en la relación laboral establecida con su personal, en consecuencia, elaborar los documentos donde se establezca la relación de trabajo, la suspensión de ésta y en su caso la terminación de servicios o remoción del cargo, conforme a lo establecido en “el Decreto”.

Deberá dar aviso a la Dirección de Asuntos Jurídicos que se encargará de atender y resolver los asuntos laborales que le sean planteados por escrito por parte del personal, dando respuesta también por escrito y para efectos de sanciones administrativas se estará a lo establecido en el Estatuto Orgánico.

En los casos de los párrafos anteriores los documentos emitidos por el Secretario Administrativo deberán tener la sanción del Director de Asuntos Jurídicos de “el Centro”;

El Secretario Administrativo podrá delegar la o las funciones establecidas en ésta fracción XI en el Jefe de Recursos Humanos o en quien haga la función, pero continuará manteniendo la responsabilidad de las acciones;

**XII.** Elaborar e integrar todos los estados financieros que deban presentarse a “la Junta”, a cualquier órgano colegiado o unipersonal de “el Centro” o a cualquier instancia gubernamental estatal o federal;

**XIII.** Integrar el Programa de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, observando los lineamientos que regulen su ejecución;

**XIV.** Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad en las diferentes áreas orgánicas de “el Centro”;

**XV.** Operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados por otras instituciones, gobiernos, etc;

**XVI.** Elaborar estudios de detección de necesidades de servicios de informática y red;

**XVII.** Supervisar se brinde apoyo informático y soporte técnico a las diferentes áreas que conforman “el Centro”

**XVIII.** Promover la utilización de los medios de comunicación electrónica a fin de dar a conocer el quehacer de “el Centro”;

**XIX.** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales técnicos y de usuarios de los Sistemas Computacionales que se desarrollen;

**XX.** Elaborar propuestas de actualización, sustitución y complemento del equipo de cómputo;

**XXI.** Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen;

**XXII.** Dar seguimiento, administrar y ser responsable de la aplicación correcta del ejercicio presupuestal del gasto corriente por concepto de operación o inversión de “el Centro”

**XXIII.** Coordinar los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, de docencia, de investigación y extensión;

**XXIV.** Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;

**XXV.** Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones;

**XXVI.** Fijar los lineamientos y procedimientos administrativos para el uso, reparación, suministro de combustibles y lubricantes del parque vehicular al servicio de “el Centro”;

**XXVII.** Fijar los lineamientos y procedimientos para la contratación y operación de los servicios (Cafetería, servicio de fotocopiado, mensajería, intendencia y vigilancia entre otros), vigilando contengan principios de transparencia, austeridad y racionalidad en el gasto operativo o de inversión;

**XXVIII.** Integrar y elaborar la Cuenta Pública;

**XXIX.** Proponer la apertura de cuentas bancarias que permitan llevar un control del manejo de los recursos financieros; y

**XXX.** Además de todas aquellas previstas en los diversos reglamentos de “el Centro”

## **CAPÍTULO VIII DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 23.-** El Director de Asuntos Jurídicos de “el Centro”, proporcionará los servicios de consultoría legal y asesoría jurídica, en el cumplimiento de estas actividades fungirá como representante legal en los asuntos que deba intervenir.

**Artículo 24.-** Para ser Director de Asuntos Jurídicos de “el Centro”, se requiere; ser mexicano por nacimiento, poseer mínimo el grado de maestro en área afín, experiencia jurídica y en la administración pública.

**Artículo 25.-** El Director de Asuntos Jurídicos además de las obligaciones establecidas en el artículo 16, del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

I. Elaborar, compilar y/o divulgar leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que se relacionen con las competencias de “el Centro”;

II. Representar a “el Centro” en los asuntos contenciosos en los que sea parte ésta y en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar el interés jurídico; así mismo, formular ante el Ministerio Público, querellas, denuncias, otorgamientos de perdón y desistimientos que procedan;

III. Dictaminar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal, mismas que serán notificadas por el Secretario Administrativo, quien previamente deberá respetar el derecho de audiencia del personal.

Para dictaminar la sanción administrativa correspondiente deberá exponer al Rector los hechos, consideraciones y fundamentos de la acción y obtener la autorización de éste para su aplicación;

IV. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga “el Centro”; de acuerdo con los requerimientos de las áreas correspondientes. Así como llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

V. Proponer a “la Junta”, las disposiciones jurídicas que deban regir la vida de la propia institución, con base en la legalidad que regule su funcionamiento;

VI. Tramitar ante las autoridades competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación al patrimonio de “el Centro”; de los bienes inmuebles que ocupe;

VII. Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga “el Centro”;

VIII. Coadyuvar a la tramitación de la situación legal del personal extranjero que labore en “el Centro”; o de alumnos extranjeros que estudien en la misma;

IX. Cumplir con las actividades que le sean asignadas por el Rector; y

X. Las demás que señale el Decreto, el Estatuto Orgánico y las normas y disposiciones reglamentarias.

#### **CAPÍTULO IX DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN**

**Artículo 26.-** El Director de Planeación es el responsable de coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación, información y evaluación institucional, promoviendo la eficiencia y calidad de la gestión institucional, logrando operar eficiente y eficazmente los procesos con una visión del desarrollo estratégico institucional, implantando e impulsando iniciativas que permitan alcanzar las metas institucionales.

**Artículo 27.-** Para ser Director de Planeación de “el Centro”; se requiere: ser mexicano por nacimiento, poseer mínimo el grado de maestro en área afín y experiencia en el área administrativa pública o privada.

**Artículo 28.-** El Director de Planeación además de las obligaciones establecidas en el artículo 16, del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

I. Coordinar la elaboración de los planes de mediano plazo y programas de fortalecimiento institucional;

II. Proponer acciones complementarias para obtener fondos extraordinarios;

III. Proponer los programas institucionales de desarrollo, de infraestructura y calendario institucional;

IV. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad;

V. Promover la elaboración del programa institucional anual y los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos;

VI. Supervisar que todo programa anual de actividades individual, departamental y general de “el Centro”; se realice en apego al programa institucional y al programa institucional anual que corresponda;

VII. Aplicar las adecuaciones presupuestales que procedan;

VIII. Evaluar las actividades sustantivas;

IX. Promover los sistemas de información;

X. Emitir información estadística;

XI. Coordinar los procesos de auto-evaluación, evaluación externa y evaluación institucional;

XII. Apoyar en la integración de la información para las sesiones de “la Junta”;

- XIII.** Coordinar la realización y entrega de la información, para integrar los informes de gobierno; y
- XIV.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le asigne el Rector.

## **CAPÍTULO X DE LOS JEFES DE DIVISIÓN**

**Artículo 29-** Los Jefes de División, serán responsables de coordinar y supervisar los procesos de asesoría, integración y evaluación del quehacer académico y legalización de los planes de estudio, de los programas, proyectos y actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y la difusión de la cultura de “el Centro”, de acuerdo a la agrupación por disciplinas y aprobados por las instancias correspondientes.

**Artículo 30.-** Para ser Jefe de División de “el Centro”, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Poseer el grado académico de doctor en el área del conocimiento impartidas por “el Centro”
- III. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia de 5 años en la dirección de programas académicos, preferentemente a nivel de educación superior; y
- IV. Las demás que, en su caso, se establezcan en la normatividad de “el Centro”.

**Artículo 31.-** Los Jefes de División además de las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

- I. Administrar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su División y coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por las Coordinaciones de Programa a su cargo;
- II. Colaborar con la Dirección de Planeación en la integración del o los programas que dicha Dirección requiera para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- III. Proponer a “la Junta” la normatividad escolar;
- IV. Participar en el o los órganos colegiados conforme lo establezca el Decreto;
- V. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos, asociados a los procesos estratégicos de: generación, transmisión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; formación de profesionistas con nivel de competencia internacional; planeación, programación y presupuestación; gestión integral de las funciones académicas y administrativas; evaluaciones internas y externas; identidad e imagen institucional;
- VI. Proponer al Consejo Académico medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las licenciaturas y postgrados que se impartan;
- VII. Coordinar los procesos de planeación educativa entre las diferentes coordinaciones que integran su cargo;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su área, así como sus programas operativos anuales y presentarlos para su autorización al órgano administrativo encargado de consolidar esta información;
- IX. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen;
- X. Proponer ante el Consejo Académico las líneas de investigación científica y tecnológica a desarrollar por el personal académico;
- XI. Gestionar la autorización de los proyectos de investigación científica tecnológica que presente el personal académico, ante las instancias correspondientes;
- XII. Promover la realización de investigación educativa que permita identificar las causas que afectan el rendimiento académico de los alumnos;
- XIII. Evaluar, diseñar y desarrollar planes y programas de estudio, de licenciatura, postgrado y educación continua, y a distancia, que sean pertinentes a las necesidades sociales de la región, del estado y del país;
- XIV. Supervisar la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes correspondientes;
- XV. Diseñar e implantar cursos de educación continua y a distancia;
- XVI. Promover la celebración de convenios de cooperación y desarrollo con instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores públicos, privados y sociales que permitan el cumplimiento de los programas académicos;
- XVII. Fomentar y promover los programas de intercambio académico y movilidad estudiantil;
- XVIII. Diseñar y proponer al Consejo Académico los perfiles del personal académico y de investigación por área de conocimiento;

- XIX.** Vigilar que los procesos derivados de los concursos de oposición para la selección y contratación del personal académico se realicen conforme a las reglas y modalidades establecidas;
- XX.** Proponer al Consejo Académico los programas de actualización y superación académica vigilando su cumplimiento;
- XXI.** Propiciar la innovación educativa;
- XXII.** Fomentar la participación de los alumnos en proyectos de investigación científica y tecnológica;
- XXIII.** Establecer mecanismos de seguimiento académico a los alumnos;
- XXIV.** Coordinar y promover las actividades culturales y deportivas que complementen a los programas de estudio;
- XXV.** Fomentar la titulación de los alumnos impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación; y
- XXVI.** Diseñar, establecer y verificar que se ejecuten los programas de tutoría y asesoría como apoyo directo a los alumnos que requieran consolidar el conocimiento adquirido.

#### **CAPÍTULO XI DE LOS COORDINADORES DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA**

**Artículo 32.-** Los Coordinadores de Programa de Investigación y Docencia, además de las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Estatuto Orgánico, serán responsables de dirigir los programas académicos específicos incluidos en los planes y programas de estudio de “el Centro”.

Los Coordinadores de Programa, serán responsables de coordinar los procesos de asesoría, integración y evaluación del quehacer académico, realizar los programas, proyectos y actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y la difusión de la cultura de “el Centro”, de acuerdo a sus disciplinas.

**Artículo 33.-** Para ser Coordinador de Programa de Investigación y Docencia de “el Centro”, se requiere:

- I.** Ser mexicano por nacimiento;
- II.** Poseer el grado académico de maestro en el área del conocimiento relacionado a los fines de “el Centro”.
- III.** Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia de 3 años en programas académicos, preferentemente a nivel de educación superior; y
- IV.** Las demás que, en su caso, se establezcan en la normatividad de “el Centro”.

**Artículo 34.-** Los Coordinadores de Programa de Investigación y Docencia, además de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de este Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes:

- I.** Desempeñar de las funciones encomendadas y coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por el personal académico a su cargo;
- II.** Colaborar con los Jefes de División en la integración del o los programas que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- III.** Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos, asociados a los procesos estratégicos de: generación, transmisión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; formación de profesionistas con nivel de competencia internacional; planeación, programación y presupuestación; gestión integral de las funciones académicas y administrativas; evaluaciones internas y externas; identidad e imagen institucional;
- IV.** Llevar a cabo medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las licenciaturas y postgrados que se impartan;
- V.** Aplicar los procesos de planeación educativa;
- VI.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su área, así como sus programas operativos anuales y presentarlos para su autorización a los Jefes de División encargados de consolidar esta información;
- VII.** Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen;
- VIII.** Gestionar la autorización de los proyectos de investigación científica tecnológica que presente el personal académico, ante las instancias correspondientes;
- IX.** Promover la realización de investigación educativa que permita identificar las causas que afectan el rendimiento académico de los alumnos;
- X.** Aplicar los planes y programas de estudio, de licenciatura, postgrado, educación continua, y a distancia, que sean pertinentes a las necesidades sociales de la región, del estado y del país;
- XI.** Supervisar la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes correspondientes;
- XII.** Diseñar e implantar cursos de educación continua y a distancia;

- XIII.** Promover la celebración de convenios de cooperación y desarrollo con instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores públicos, privados y sociales que permitan el cumplimiento de los programas académicos;
- XIV.** Fomentar y promover los programas de intercambio académico y movilidad estudiantil;
- XV.** Proponer al Consejo Académico los programas de actualización y superación académica vigilando su cumplimiento;
- XVI.** Propiciar la innovación educativa;
- XVII.** Fomentar la participación de los alumnos en proyectos de investigación científica y tecnológica;
- XVIII.** Coordinar y promover las actividades culturales y deportivas que complementen a los programas de estudio;
- XIX.** Fomentar la titulación de los alumnos impulsando la definición de seminarios, temas y proyectos de titulación; y
- XX.** Ejecutar los programas de tutoría y asesoría como apoyo directo a los alumnos que requieran consolidar el conocimiento adquirido.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 35.-** El Secretario Académico, el Secretario Administrativo, los Jefes de División, los Coordinadores de Programa de Investigación y Docencia, el Director de Asuntos Jurídicos y los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias por la persona que designe el Rector.

## **TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**

**Artículo 36.-** Conforme lo establecido en el artículo 4 de “el Decreto”, el patrimonio de “el Centro” se integrará por:

- I.** Los muebles e inmuebles destinados por el Gobierno del Estado para la realización de su objeto;
- II.** Los que el Ejecutivo del Estado le transfiera en los términos que fijen las leyes;
- III.** Las asignaciones presupuestales que se le confieran, en términos de los Decretos del Presupuesto de Egresos del Estado y del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IV.** Los ingresos que obtenga por la realización de las actividades a su cargo o derivados de la administración de los recintos bajo su responsabilidad;
- V.** Las donaciones gratuitas, herencias sin cargas, subsidios, aportaciones y demás transferencias de recursos que a su favor realicen personas físicas o personas morales, públicas o privadas;
- VI.** Los ingresos derivados de la contraprestación por servicios realizados en favor del Gobierno de Tamaulipas, así como de las entidades federativas de la región; y
- VII.** Los demás que adquiera por cualquier otro título legal.

## **TÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL Y ALUMNADO**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL**

**Artículo 37.-** Conforme lo establecido en el artículo 14 del Decreto, para el cumplimiento de su objeto “el Centro” contará con el siguiente personal:

- I.** Académico;
- II.** Técnico de apoyo; y
- III.** De servicios administrativos.

**Artículo 38.-** La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijarán en función de lo que al respecto determinen las autoridades hacendarias competentes y la Dirección General de Personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 39.-** El personal académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos, considerados con este carácter se estarán a lo establecido, en el reglamento que para tal efecto proponga y apruebe “la Junta” y a las disposiciones del Estatuto Orgánico y las normas y disposiciones laborales pertinentes.

**CAPÍTULO II  
DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 40.-** Los alumnos de “el Centro” considerados con este carácter se estarán a lo establecido, en el reglamento que para tal efecto proponga y apruebe la Junta Directiva y a las disposiciones del Estatuto Orgánico y las normas y disposiciones reglamentarias de “el Centro”.

**TÍTULO QUINTO  
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL CONTRALOR INTERNO**

**Artículo 41.-** “el Centro” contará con un órgano de vigilancia a través de un Contralor Interno y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Contraloría Gubernamental.

**Artículo 42.-** Las facultades y obligaciones del Contralor Interno, serán única y exclusivamente de carácter financiero y se encuentran establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO SEXTO  
DE LA LIQUIDACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA LIQUIDACIÓN DEL CENTRO REGIONAL**

**Artículo 43.-** En caso de liquidación de “el Centro” se tendrá a lo dispuesto en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas y demás legislación aplicable al mismo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, mediante Sesión Ordinaria celebrada el día 26 del mes de septiembre del 2013, según acuerdo 003/I/O/13.

**SEGUNDO.-** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciadas antes del 26 de septiembre del 2013, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan el Decreto de creación y sus modificatorios y el Estatuto Orgánico.

**TERCERO.-** Este Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ATENTAMENTE.-** **RECTORA.- M.C. BLANCA AURELIA ANZALDÚA NÁJERA.** - Rúbrica.

---