

**ARTÍCULO 12.** Para ser Director General se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 70;
- III. Ser un profesional de cualquiera de las áreas correspondientes a las especialidades que se ofrezcan en el Instituto;
- IV. Tener experiencia profesional acreditable en el medio académico e industrial o de servicios;
- V. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

**ARTÍCULO 13.** El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Dirigir y administrar al Instituto;
- III. Por acuerdo de la Junta Directiva, representar legalmente al organismo como apoderado para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades legales, incluida la de desistirse del juicio de amparo;
- IV. Practicar el inventario de bienes que tenga a su cuidado, actualizarlo y controlarlo permanentemente;
- V. Elaborar, presentar a la Junta Directiva y ejecutar el programa de actividades del organismo;
- VI. Dictar todos los acuerdos e instrucciones necesarias para que el personal del Instituto cumpla fielmente con sus responsabilidades;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como el de los objetivos y metas propuestas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento del Instituto;
- IX. Proponer a la Junta Directiva el calendario escolar de las Unidades del Instituto y los nombramientos de los Directores de Área y Directores de Unidad;
- X. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva el proyecto de Reglamento Interior, a efecto de que sea puesto a la consideración del Titular del Ejecutivo para su expedición;
- XI. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, los estatutos, normatividad, manuales y demás disposiciones para el correcto funcionamiento del Instituto;
- XII. Formular los presupuestos anuales de ingresos y egresos del organismo y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, dentro de los plazos correspondientes,
- XIII. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva el informe de actividades del Instituto, incluidos el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, de conformidad con los plazos establecidos al respecto;
- XIV. Nombrar al personal de apoyo técnico y administrativo que se requiera para el adecuado funcionamiento del Instituto y removerlo cuando existan causas justificadas;
- XV. Vigilar que el personal a contratar por el Instituto y sus unidades de capacitación, invariablemente cumpla con los requisitos establecidos en el profesiograma del puesto, de lo cual dará cuenta a la Junta Directiva en sus informes;
- XVI. Celebrar convenios y contratos con los sectores productivos de bienes y servicios, público, social y privado, de conformidad con las políticas institucionales establecidas al respecto;
- XVII. Definir los lineamientos para la integración y operación de los Comités de vinculación con el sector productivo, a establecer en las Unidades del Instituto, de conformidad con las políticas determinadas por la Junta Directiva;
- XVIII. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto;
- XIX. Las demás que le fije la Junta Directiva dentro de su ámbito de competencia.