

**SECCIÓN OCTAVA  
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR  
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 29.-** El (La) Director(a) de Asuntos Jurídicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto y a su Director (a) General como apoderado general, así como a sus funcionarios (as) cuando éstos sean parte en litigios que con motivo del desempeño de sus funciones se generen, con todas las facultades generales y aún las especiales conforme a la Ley y, de manera enunciativa más no limitativa, tendrá las siguientes facultades: para promover y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o estatal, incluyendo el de amparo; para transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones como representante legal de su mandante, recusar; presentar denuncias y querrelas en materia penal y constituirse por su mandante en parte civil o coadyuvante del ministerio público, así como para otorgar el perdón en su caso. Las facultades antes señaladas se ejecutarán por el mandatario ante terceros y toda clase de autoridades del orden jurisdiccional federal, estatal, municipal; civiles y penales; juntas y tribunales de conciliación y arbitraje y administrativas;
- II. Actuar como unidad de apoyo y consultoría jurídica, asesorando al (la) Director (a) General, Directores, y demás servidores públicos que integran las diversas Unidades Administrativas del Instituto, en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas-administrativas de la competencia del Instituto;
- III. Actualizar, difundir, vigilar y aplicar el marco jurídico nacional, estatal y municipal establecido para regular la prestación de los servicios de educación para jóvenes y adultos en la Entidad, así como mantener el registro de los documentos normativos que al efecto expida el Instituto;
- IV. Elaborar y proponer al (la) Director (a) General, los anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas, que se relacionen con el Instituto, así como sus reformas o modificaciones, así como dictaminar y asesorar en los anteproyectos formulados por las demás Unidades Administrativas que integran el Instituto;
- V. Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias de la competencia del Instituto, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando y cuidando los intereses del mismo;
- VI. Llevar el registro y control de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Instituto;
- VII. Intervenir en la aprobación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes que formen parte del patrimonio del Instituto;
- VIII. Cotejar, compulsar y, en su caso, certificar copias de las constancias que obren en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativo y en general para cualquier proceso o investigación;
- IX. Vigilar y ejercer el derecho sobre los bienes concesionados y de las obras y mejoras efectuadas en ellos, así como la acción rescisoria en los casos de incumplimiento de las condiciones a que se sujeten las enajenaciones o el arrendamiento de inmuebles del Instituto;
- X. Tramitar, cuando sea procedente, la publicación de las normas, actos, acuerdos, convenios y contratos de competencia del Instituto en el Periódico Oficial del Estado y órganos de difusión local conducente, así como gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes;
- XI. Proponer, evaluar y aplicar la política en materia jurídico laboral y participar en las comisiones y comités en la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto;
- XII. Formular los proyectos normativos relacionados con los asuntos de competencia de las Unidades Administrativas del Instituto, así como revisar todo lo que se relacione en el ámbito del mismo, conforme a los lineamientos que al respecto se establezcan;
- XIII. Resolver y aplicar, por conducto de la Unidad Administrativa respectiva, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto tanto de base como de confianza, así como también el recurso de revisión en el ámbito de competencia del Instituto;
- XIV. Desarrollar y resolver los conflictos laborales del personal del Instituto, así como elaborar programas de prevención laboral; y
- XV. Las demás facultades que le encomiende el (la) Director (a) General y las demás disposiciones legales aplicables.