



**INSTITUTO SUPERIOR BY TAC**

**ESTATUTO ORGÁNICO**

**PANAMÁ, CIUDAD DE PANAMÁ**

**AÑO 2023**

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	5
PRECEPTOS QUE RIGEN EL QUEHACER INSTITUCIONAL	5
CAPÍTULO I	5
MISIÓN, VISIÓN, FINES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	5
<b>TÍTULO II</b>	6
ESTRATEGIA Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	6
CAPÍTULO I	6
MODELO EDUCATIVO	6
<b>TÍTULO III</b>	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO I	7
DEFINICIÓN, FUNDAMENTO LEGAL, NACIONALIDAD Y FINES	7
<b>TÍTULO IV</b>	8
ÓRGANOS DE GOBIERNO	8
CAPÍTULO I	8
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	8
CAPÍTULO II	9
LA JUNTA DIRECTIVA	9
CAPÍTULO IV	9
DEL DIRECTOR	10
CAPÍTULO V	11
DEL CONSEJO ACADÉMICO	11
DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO	12
CAPÍTULO VII	14
SECRETARÍA GENERAL	14

CAPÍTULO VIII	15
SUBDIRECTOR ACADÉMICO	15
<b>TÍTULO V</b>	18
ESTRUCTURA ACADÉMICA	18
CAPÍTULO I	18
LAS ESCUELAS	19
CAPÍTULO II	20
CAPÍTULO III	21
DEPENDENCIAS TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS	21
<b>TÍTULO VI</b>	21
ORGANIZACIÓN Y OFERTA	21
CAPÍTULO I	21
LOS DOCENTES	21
CAPÍTULO II	22
DE LOS ESTUDIANTES	22
CAPÍTULO III	24
DEL PROCESO ACADÉMICO- CIENTÍFICO	24
CAPÍTULO IV	25
GRADOS Y TÍTULOS	25
CAPÍTULO V	26
EXTENSIÓN	26
CAPÍTULO VI	27
INTERNACIONALIZACIÓN	27
CAPÍTULO VII	28
INVESTIGACIÓN	28

CAPÍTULO VIII	28
LABOR SOCIAL	28
CAPÍTULO IX	29
PRÁCTICA PROFESIONAL	29
CAPÍTULO X	29
GRADUADOS	29
CAPÍTULO XI	30
DE LOS INGRESOS	30
CAPÍTULO XII DE LAS AYUDAS FINANCIERAS A LOS ESTUDIANTES	30
CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES	31

**INSTITUTO SUPERIOR BY TAC  
ESTATUTO ORGÁNICO**

**TÍTULO I**

**PRECEPTOS QUE RIGEN EL QUEHACER INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I**

**MISIÓN, VISIÓN, FINES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 1. Misión.** El Instituto Superior by TAC tiene como misión transformar y evolucionar el nivel educativo y profesional para que nuestros estudiantes sean una nueva generación laboral en el país.

**Artículo 2. Visión.** El Instituto Superior by TAC tiene como visión educar, formar y certificar a personas apasionadas en el mundo de la moda, el servicio, las ventas y el retail de moda, ofreciendo una formación adaptada al mercado y su competitividad; inculcando el respeto, el valor al trabajo y la pasión por el saber hacer.

**Artículo 3. Fines.** Los fines del Instituto Superior by TAC son:

1. Asumir un compromiso en la formación de profesionales de calidad, promoviendo la capacitación para la investigación, el desarrollo, la aplicación y la transferencia de tecnologías adecuadas, de acuerdo con los requerimientos de la sociedad actual.
2. Fomentar acciones de vinculación-articulación con el medio, coherentes a los objetivos institucionales y las demandas-necesidades sociales.
3. Constituir a los sujetos éticos que habrán de asimilar y hacer suyo todo un orden cultural y moral en el mantengan pertinencia y sentido, formar y educar, de cara a la globalización, a la sociedad del conocimiento.
4. Formar estudiantes con valores y principios éticos que norman la vida en la búsqueda de la verdad, el respeto a la diferencia.
5. Convertir al instituto en punto de encuentro para el desarrollo del estudio superior y la investigación científica con énfasis en el mundo de la industria textil y la moda.

6. Promover la extensión institucional a través de la investigación, programas de desarrollo social y práctica profesional.

**Artículo 4. Objetivo General.** Contribuir al desarrollo educativo, social y económico del país a través de la formación de profesionales técnicos idóneos en el área de la administración, servicio al cliente, industria textil y de la moda, capaces de resolver la necesidad de capital humano que requiere la República de Panamá para hacer frente a las tendencias del futuro, .

**Artículo 5. Objetivos Específicos.** Los objetivos específicos del Instituto Superior by TAC son:

1. Desarrollar en los estudiantes habilidades, destrezas, conocimientos y valores para el aprovechamiento de recursos humanos, materiales y financieros.
2. Impulsar el desarrollo de la investigación e innovación con una visión nacional e internacional de la potencialidad y expansión de negocios en el ámbito de su disciplina.
3. Incorporar los procesos tecnológicos, informáticos, administrativos y organizativos para la integración de cadenas productivas y así obtener productos, con diseño, calidad, costo-beneficio, cuyo valor agregado, satisfaga las necesidades de mercados nacionales e internacionales.
4. Promover la intervención ágil con base a la aplicación de conocimientos que permitan resolver problemas reales del contexto y responder a demandas sociales y de mercado.

## TITULO II

### ESTRATEGIA Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I MODELO EDUCATIVO

**Artículo 6. Concepción de Educación Técnica.** La educación técnica profesional, de acuerdo a la concepción de la propuesta educativa del Instituto Superior by TAC, se corresponde con un nivel de formación superior orientado al reconocimiento, certificación y titulación de competencias profesionales, dirigidas a satisfacer las necesidades del estudiante y del mercado laboral mediante programas de ciclo corto; al proporcionar

conocimientos y habilidades capaces de abrir las puertas al graduado, tanto en el sector público como privado, a través de un proceso de formación integral que le posibilita a seguir creciendo en su proyecto de vida, con lo cual también podría lograr hacer posible, en un tiempo muy corto incorporarse en los sectores productivos de la economía nacional.

**Artículo 7.** La concepción se arraiga en los planteamientos del Aprender a Empezar desde el Hacer, orientando el proceso educativo a preparar ciudadanos como agentes activos de la transformación de su entorno, a través del aprendizaje experiencial que apunte al desarrollo humano sostenible, y donde este ciudadano pueda convertir una idea en realidad, pero con rigor metodológico, espíritu crítico, creatividad y emprendimiento, desarrollando proyectos y propuestas que suponen la puesta en práctica y/o transferencia de contenidos-conocimientos trabajados a lo largo del proceso formativo, orientando siempre los esfuerzos a alcanzar aprendizajes efectivos y congruentes con la realidad desde una perspectiva práctica.

**Artículo 8. Declaración del Modelo Educativo.** El Modelo Educativo del Instituto Superior by TAC se ampara en los planteamientos de paradigma socioconstructivista que estipula la construcción del aprendizaje a partir de la interacción constante entre el sujeto que aprende (Sus estructuras internas) con el medio en el que este se desenvuelve (Personas, objetos, lugares, entre otros), lo que da lugar a la construcción colectiva con base a la articulación de los factores internos como externos que condicionan su realidad.

### TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DEFINICIÓN, FUNDAMENTO LEGAL, NACIONALIDAD Y FINES

**Artículo 9. Definición.** El Instituto Superior by TAC es una institución de educación superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es el de realizar estudios sobre diversos sectores, tales como: salud, población, familia, medio ambiente, educación, región interoceánica y estudio del género.

**Artículo 10. Fundamento Legal** El Instituto Superior by TAC es una institución de educación superior particular, aprobada por el Ministerio de Educación de la República de Panamá bajo Resuelto No.2329-AL del 30 de agosto del 2022, se rige por el Decreto Ejecutivo No.50 del 23 de marzo de 1999, por el cual se reglamenta el funcionamiento de los centros de enseñanza superior, oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones, que la describen como un Centro de Enseñanza Superior, cuya finalidad según el artículo 1 es la formación de profesionales en los distintos campos de la investigación y de la actividad humana, la extensión científica, técnica y cultural, así como servicios profesionales y de asesoría para la satisfacción de las necesidades de los egresados del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media y de la demanda de recursos humanos.

**Artículo 11. Nacionalidad y Duración.** El Instituto Superior by TAC es de nacionalidad panameña, con domicilio principal en la ciudad de Panamá, pero de acuerdo con las normas legales vigentes, podrá establecer dependencias en todo el territorio nacional. Tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse conforme a lo previsto en los estatutos y la ley.

**Artículo 12. Autonomía.** Dentro del marco de la Constitución Política de la República de Panamá y de la Ley, el Instituto Superior by TAC es autónomo para elaborar y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, investigativas, docentes, científicas, culturales y de extensión, seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus estudiantes, adoptar el régimen de estudiantes y docentes, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

## TÍTULO IV ÓRGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 13. Funcionamiento.** El funcionamiento del Instituto Superior by TAC está dado por una estructura integrada por un cuerpo de dependencias estratégicas que lideran cada una de las actividades implícitas en el que hacer de un Centro de Educación Superior.

**Artículo 14. Órganos de Gobierno, Dirección y Administración.** El Instituto cuenta con la siguiente organización administrativa que da lugar a la concreción de su propuesta educativa:

1. Junta directiva
2. Consejo Académico
3. Director General
4. Escuelas

## **CAPÍTULO II LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 15. Junta Directiva.** La Junta Directiva estará representada por su Presidente quién establecerá las políticas del Instituto y el asesoramiento a las autoridades académicas y financieras del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 16.** La Junta Directiva del Instituto Superior by TAC tiene entre sus funciones, las siguientes:

1. Aprobar las carreras en diversos niveles y programas académicos presentadas por el Director del Instituto;
2. Aprobar las designaciones propuestas por el Director, tanto del personal docente como administrativo que sea necesario así como otorgar grados académicos y títulos de acuerdo a la ley;
3. Decidir sobre la creación o clausura de seccionales, sedes y/o extensiones regionales y dependencias del Instituto dentro o fuera del territorio nacional;

**Artículo 17. Patrimonio.** La Junta Directiva del Instituto Superior TAC tiene patrimonio propio y tiene facultad para disponer de él de acuerdo con las necesidades de la institución.

## **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR**

**Artículo 18.** El Director del Instituto Superior TAC es nombrado por la Junta Directiva por el término de 4 años pudiendo ser reelecto.

**Parágrafo:** El Director puede ser removido por incumplimiento de sus funciones o por decisión de la Junta Directiva.

**Artículo 19. Requisitos para ser Director.** El director es el funcionario académico de mayor jerarquía y los requisitos son:

1. Preferiblemente tener más de 30 años.
2. Acreditar experiencia en el ámbito de la Educación Superior, preferiblemente con Maestría en Educación.
3. Preferiblemente experiencia administrativa en centros de Educación Superior.

**Artículo 20. Funciones del Director.** Son funciones del Director, las siguientes:

1. Ejercer la representación del instituto.
2. Ejercer las políticas emanadas de la Junta Directiva
3. Velar por la buena marcha del instituto y establecer las políticas más eficientes para la ejecución de las decisiones emanadas de la Junta Directiva.
4. Presidir los Consejos Académicos y Administrativos (en ausencia del tesorero).
5. Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
6. Hacer de estricto cumplimiento las políticas y reglamentos aprobados por el consejo académico.
7. Supervisar la contabilidad y el inventario patrimonial del Instituto.
8. Dirigir en el Consejo Administrativo el presupuesto anual de la institución.
9. Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe ejecutivo sobre la marcha del instituto.
10. Presentar a la Junta Directiva las candidaturas para los cargos de Secretario General y Coordinadores de área.
11. Designar a los miembros de las diferentes comisiones de los Consejos Académicos, Administrativo y General.

12. Adoptar las demás medidas que le asigne este estatuto y las que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y misión del Instituto.
13. Proponer a la Junta Directiva la creación de Escuelas
14. Proponer a la Junta Directiva la creación de carreras en diversos niveles y programas académicos
15. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de personal docente y administrativo que sea necesario, así como otorgar grados académicos y títulos de acuerdo a la ley

**Artículo 21.** El director, quien será el enlace entre la Junta Directiva y los docentes, administrativos y estudiantes, será el responsable de la organización, ejecución y control de la política educativa emanada de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 22. Consejo Académico.** Instituto Superior by TAC contará Consejo Académico como órgano de dirección académica del Instituto, en áreas relativas a la docencia, la investigación, y extensión (bienestar, responsabilidad social, voluntariado, emprendimiento, desarrollo profesional, pertinencia académica, entre otras).

**Artículo 23. Integración del Consejo Académico.** El Consejo Académico lo integran:

1. El Director
2. El Secretario General
3. El Subdirector Académico
4. Los Coordinadores de Escuelas
5. Los Coordinadores de Área

**Artículo 24. Sesiones.** El Consejo sesionará ordinariamente una vez por cuatrimestre y extraordinariamente cuando sea convocado por el Director.

**Artículo 25.** El Consejo Académico es presidido por el Director o en su ausencia por el Subdirector Académico y, en su defecto quién designe el Director. El quórum lo integran la

mitad más uno del total de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta del total.

**Artículo 26.** Podrá invitar a las sesiones del Consejo Académico a otros colaboradores, miembros de la comunidad del Instituto o personas que se juzgue oportuno de acuerdo con los temas que deban tratarse.

**Artículo 27.** Actuará como Secretario del Consejo Académico, el Secretario General o quien haga sus veces, con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 28. Funciones del Consejo Académico.** Son funciones del Consejo Académico, las siguientes:

1. Determinar como órgano académico superior de la institución, todas sus políticas, estrategias y objetivos académicos.
2. Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la marcha académica del Instituto.
3. Conocer y tomar decisiones sobre los planes y programas y proyectos de investigación científica, docencia y de extensión del instituto.
4. Aprobar el calendario académico.
5. Evaluar la marcha de las actividades, y periódicamente los resultados obtenidos en sus unidades académicas y técnicas.
6. Asesorar al Director en todos aquellos asuntos que éste someta a su consideración y rendirle los dictámenes que le solicite, o por su propia iniciativa considere oportuno emitir.

## **CAPÍTULO VI DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 29. Consejo Administrativo.** El Instituto Superior by TAC contará con un su Consejo Administrativo como máximo órgano de gobierno del Instituto Superior By Tac en lo relacionado con los asuntos administrativos, presupuestarios, financieros y patrimoniales de la Institución.

**Artículo 30.** El Consejo Administrativo está integrado por los siguientes miembros:

1. El Director
2. El Secretario General
3. El Subdirector Administrativo
4. Los colaboradores que a juicio del Director deban participar en el Consejo

**Artículo 31. Sesiones.** El Consejo Administrativo sesionará ordinariamente una vez por cuatrimestre y extraordinariamente cuando sea convocado por algún miembro de la Junta Directiva.

**Artículo 32.** Podrá invitar a las sesiones del Consejo Administrativo a otros colaboradores o personas que se juzgue oportuno de acuerdo con los temas que deban tratarse.

**Artículo 33.** Actuará como Secretario del Consejo Administrativo, el Subdirector Administrativo o quien haga sus veces, con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 34.** El Consejo Administrativo es presidido por el Tesorero de la Junta Directiva y en su ausencia por el Director.

**Artículo 35.** El quórum lo conforma la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta del total de sus integrantes.

**Artículo 36. Funciones del Consejo Administrativo.** Son funciones del Consejo Administrativo, las siguientes:

1. Definir y canalizar, como órgano administrativo superior de la institución, todas las políticas, estrategias, objetivos y directrices emanadas de la Junta Directiva en las áreas de su competencia.
2. Revisar todos aquellos reglamentos, programas de trabajo y estipulaciones dentro del marco administrativo y aprobarlos cuando sea conveniente.
3. Evaluar la marcha actualizada de cronogramas y planes de trabajo operativo y organizacional de cada uno de los funcionarios administrativos.
4. Tomar decisiones locales en lo referente a la operación y la estrategia administrativa.

5. Resolver situaciones contingentes en el marco administrativo de alto nivel y canalizar, monitorear y evaluar la implementación de soluciones respectivas.
6. Asesorar operativa y funcionalmente al Director cuando éste lo requiera a fin de hacer efectiva la implementación de planes y decisiones canalizados por la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 37.** El Instituto Superior by TAC contará con un Secretario General nombrado por el Director. El secretario general fungirá como enlace con el Director y velará por el cumplimiento del Estatuto Orgánico del Instituto de los acuerdos y resoluciones emanados de la Dirección. De igual forma se aboca a velar por el buen nombre de la institución y por todo aquello que tenga que ver con el instituto.

**Artículo 38. Requisitos para ser Secretario General.** Para ser Secretario General se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar experiencia docente/administrativa que lo faculte para desempeñar el cargo.

**Artículo 39.** Corresponde al Secretario General desempeñar las funciones inherentes a su cargo, las cuales son, entre otras:

1. Velar por el cumplimiento del Estatuto Orgánico del Instituto de los acuerdos y resoluciones emanados de la Dirección. Velar por el buen nombre de la institución y por todo aquello que tenga que ver con el instituto.
2. Firmar, conjuntamente con el Director, las actas de las sesiones de los Órganos Colegiados, así como los diplomas, títulos y grados que otorgue el instituto.
3. Ejercer la autoridad jerárquica sobre el personal de las dependencias a su cargo.
4. Autorizar con su firma toda certificación de estudios realizados o reconocidos por el instituto y de títulos, grados o diplomas otorgados a los estudiantes.
5. Llevar la correspondencia general del Instituto y los libros de acta de graduación.
6. Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades administrativas de las dependencias a su cargo.

7. Custodiar los valores académicos del Instituto, los planes de estudios, programas ofrecidos, resoluciones de la Dirección, reglamentos y toda disposición o documentación importante.
8. Formar parte constitutiva de los órganos colegiados y elaborar las actas correspondientes.
9. Elaborar el informe anual de labores del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII** **SUBDIRECTOR ACADÉMICO Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Artículo 40.** El Instituto podrá, dependiendo de las necesidades académicas, nombrar a un subdirector académico, el cual sería responsable de la ejecución y control de los asuntos académicos del instituto, en reemplazo del Director.

**Artículo 41.** Son sus objetivos dirigir, coordinar y supervisar las labores de los colaboradores de la estructura académica. Lo anterior incluye un seguimiento eficaz, el uso adecuado y eficiente de las estrategias, instrumentos, metodologías y planes desarrollados por la institución en pro de garantizar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 42. Funciones del Subdirector Académico.** Son funciones del subdirector académico, las siguientes:

1. Ejercer, a nivel institucional, la autoridad superior en los niveles y áreas académicas bajo su cargo.
2. Ejercer la dirección académica y velar por la excelencia, pertinencia y calidad de la enseñanza en la institución, en su área y nivel.
3. Coordinar, supervisar y controlar el fiel cumplimiento de los objetivos, contenidos y actividades de los planes de estudio y cursos correspondientes; así como el cumplimiento de las metas establecidas para los niveles bajo su cargo.
4. Dirigir y orientar, evaluar y dar los seguimientos a los planes y programas en los niveles y áreas académicas a su cargo, propiciando una fluida relación entre la Dirección y el Consejo Académico.

5. Mantener actualizado el currículum de los niveles académicos a su cargo, respecto de las políticas de desarrollo que ha trazado la institución.
6. Velar y coadyuvar al bienestar de los estudiantes para el mejor aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje que brinde el instituto.
7. Establecer mecanismos de orientación y consejería académica a los estudiantes de los niveles a su cargo, así como mediar en la solución de los conflictos que se presenten entre los mismos y sus profesores.
8. Proponer a la Subdirección Administrativa el nombramiento del personal de los niveles bajo su mando, además de cualquier otro movimiento de personal.
9. Programar, diseñar y supervisar las actividades extracurriculares ligadas a la especialidad bajo su mando.
10. Presentar las propuestas de nombramiento de los docentes del Instituto
11. Analizar los reportes sobre la asistencia y puntualidad del personal docente de los niveles a su cargo, y presentar informes periódicos a la Subdirección Administrativa sobre el cumplimiento de los deberes para efectos de recontractación.
12. Cualesquiera otras que señalen los estatutos y los reglamentos respectivos, o que emanen de la Junta Directiva, pertinente a su ámbito o jerarquía.

**Artículo 43.** Los requisitos para ocupar el cargo de Subdirector Académico son:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar experiencia docente o docencia superior
3. Preferiblemente haber desempeñado cargos administrativos de responsabilidad en el ámbito académico durante más de dos años.

**Artículo 44.** El Subdirector Académico trabaja estrechamente con la Dirección y el cargo será propuesto por el Director y aprobado por la Junta Directiva.

**Artículo 45.** El Instituto podrá, dependiendo de las necesidades administrativas, nombrar a un Subdirector Administrativo encargado de planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión administrativa general del Instituto, aplicando las estrategias y políticas definidas por la Junta Directiva. Como superior jerárquico de las direcciones administrativas, informa directamente a la Junta Directiva y es responsable por el eficiente y correcto funcionamiento administrativo y financiero de la institución.

**Artículo 46. Funciones del Subdirector Administrativo.** Son funciones del subdirector administrativo, las siguientes:

1. La planificación, dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades propias de las finanzas.
2. Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos financiero-contables que garanticen la eficiencia en las operaciones que realiza la institución.
3. Realizar el manejo de los sistemas, procedimientos y registros contables de manera satisfactoria, de forma tal que se garantice la capacidad de generar información confiable y oportuna, de acuerdo con las necesidades de la institución y de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
4. Velar por la supervisión de la ejecución y cumplimiento del presupuesto y el manejo de las variaciones que se presenten en cada departamento o centro de costos.
5. Asesorar al Director en la administración del Instituto y coordinar y evaluar las actividades administrativas para un eficaz funcionamiento de la institución.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de común acuerdo con el Director para la evaluación de la Junta Directiva.
7. Efectuar los pagos de las obligaciones del instituto, de acuerdo con las autorizaciones correspondientes.
8. Controlar los inventarios generales de la institución y tramitar las adquisiciones y servicios autorizados para atender el funcionamiento del instituto.
9. Custodiar los bienes muebles e inmuebles y valores del instituto.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva, el Director o los reglamentos institucionales.

**Artículo 47.** El Subdirector Administrativo depende jerárquicamente del Director. No obstante, deberá rendir cualquier informe operativo, financiero o de recursos humanos requerido por los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 48.** Los requisitos para ocupar el cargo de Subdirector Administrativo son:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.

2. Acreditar experiencia administrativa, financiera, preferiblemente en instituciones académicas.

**Parágrafo:** El Subdirector Administrativo será propuesto por el Director y aprobado por la Junta Directiva.

## TÍTULO V ESTRUCTURA ACADÉMICA

### CAPÍTULO I LAS ESCUELAS

**Artículo 49.** Las Escuelas constituyen las máximas entidades académicas del Instituto. De ella depende la organización, el funcionamiento, la coordinación y el desarrollo de las carreras en los niveles que establece el Instituto

**Artículo 50.** Para llevar a cabo las responsabilidades académica-científica de la Escuela, el Instituto podrá nombrar a un Coordinador de Escuela, quien será propuesto por el Director y aprobado por la Junta Directiva.

**Artículo 51.** Los requisitos para ocupar el cargo de Coordinador de escuela son:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar experiencia como docente.
3. Acreditar experiencia académica en instituciones de centros de educación superior.

**Artículo 52.** El Coordinador será el representante directo del Director en todas las funciones y gestiones académicos-científicos de investigación de cada Escuela.

**Artículo 53. Funciones del Coordinador de Escuela.** Las funciones del Coordinador de Escuela son las siguientes: Estudiar, analizar y actualizar los planes y programas de cada nivel y carrera, y someterlo a consideración, primero del Subdirector Académico y luego del Consejo Académico para su aprobación o denegación.

1. Velar por la buena marcha de la Escuela que dirige y supervisar las actividades de investigación, docencia y extensión y evaluar el desempeño del personal docente a su cargo.
2. Procurar que el régimen académico o científico se ajuste a las normas, procedimientos y acuerdos emanados por el Ministerio de Educación.
3. Mantener constantemente actualizado el desarrollo de la investigación, la docencia y la extensión de conformidad con los avances tecnológicos y científicos, característicos de nuestro tiempo.
4. Velar por el bienestar de los estudiantes y procurar una oferta de niveles y carreras acorde con las necesidades del país, las exigencias de mercado ocupacional y adecuada, particularmente, el desarrollo económico y social del Estado panameño.
5. Asesorar al Subdirector Académico en sus funciones y gestiones así como dirigir a los coordinadores de área.
6. Requerir la dotación de equipos, materiales y suministro, particularmente los propios de tecnología educativa con el objeto de ofrecer la máxima calidad académico- científica.
7. Desempeñar todas las funciones inherentes a la naturaleza de su cargo o que, particularmente, le fueren asignadas por el Director o encomendadas por el Consejo Académico.

**Artículo 54.** Cada Escuela contará a su vez con el área o áreas de la demanda real o potencial de carreras y dentro de éstas sus diversos niveles, así fueren requeridos, tomándose como niveles entre otros, el certificado, técnico, técnico superior.

**Artículo 55:** Cada Escuela en concreto incorporará inicialmente, por lo menos, las áreas de investigación, docencia y extensión, sin defecto de que puedan operar otras que garanticen no sólo el normal crecimiento cualitativo del Instituto, sino de la excelencia académico-científica, de docentes y estudiantes.

## **CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS**

**Artículo 56.** Las áreas son unidades académicas propias de cada Escuela. A ellas les corresponde el planeamiento, la programación, la coordinación y el desarrollo de la investigación, la docencia y la extensión, dentro del campo específico propio de la competencia de cada una.

**Artículo 57.** Cada área, o bien el conjunto de áreas que conforman una Escuela, contará con un Coordinador de Área propuesto por Director y aprobado por la Junta Directiva.

**Artículo 58.** Los requisitos para ocupar el cargo de Coordinador de Área son los siguientes:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar experiencia como docente en centros de educación superior

**Artículo 59. Funciones del Coordinador de Área.** Las funciones del Coordinador de área o áreas son las siguientes:

1. Diagnosticar, planificar, programar, coordinar, ejecutar, promover y practicar las experiencias docentes en forma tal que respondan a la finalidad y objetivos del Instituto. Todo aquello dentro de un contexto del más alto grado de idoneidad profesional, con apego a los principios, fines y metas filosóficas y humanísticas del Instituto.
2. Realizar labores de investigación, docencia y/o trabajo de campo en el área o áreas que le hubiesen sido encomendadas.
3. Asesorar al personal docente y técnico en la orientación filosófica y metodológica de la Escuela, así como en el desarrollo de los programas de cada curso; en los mecanismos de control en cuanto a supervisión, evaluación y seguimiento, tanto del proceso didáctico, como de los resultados académicos y técnico profesionales.
4. Coordinar y colaborar con las dependencias correspondientes en las actividades de información, orientación, selección y matrícula de estudiantes.
5. Coparticipar con otras dependencias, en las actividades relacionadas con los servicios de apoyo académico, e implementación logística (dotación de personal, suministro de equipo, materiales, etc.,)

6. Ejecutar las resoluciones de la Dirección, los acuerdos del Consejo Académico, así como los pronunciamientos de la Subdirección Administrativa que tengan relación con su ámbito profesional a fin a sus quehaceres académico- científico.

### **CAPÍTULO III DEPENDENCIAS TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 60.** Es potestativo del Instituto, en aras al proceso de desarrollo que enmarca todas las acciones y realizaciones propias de una organización en constante crecimiento y modificación, conformar su estructura, no sólo de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto, sino según las necesidades de una institución de las características del Instituto Superior TAC.

**Artículo 61.** Consecuentemente, con el artículo anterior el Instituto Superior TAC creará todas las dependencias académico- científicas, y administrativas tales como direcciones, departamentos, divisiones, secciones, oficinas, unidades, etc. que juzgue necesarias para la satisfacción de sus objetivos y el buen logro de sus fines.

**Artículo 62.** El personal administrativo, asesor y auxiliar es de libre nombramiento y remoción; será asignado por el Director, en conjunto con el jefe de departamento o unidad académica o administrativa que presenta el requerimiento del personal y aprobado posteriormente por la Junta Directiva.

## **TÍTULO VI ORGANIZACIÓN Y OFERTA**

### **CAPÍTULO I LOS DOCENTES**

**Artículo 63. Los docentes.** Son los colaboradores cuya principal actividad es la docencia, la investigación en las diversas disciplinas del conocimiento y la participación en el desarrollo de programas de extensión y de servicio a la comunidad.

**Artículo 64.** Los requisitos para ser docente son:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Evidenciar estudios y/o experiencia a nivel de docencia superior

**Artículo 65.** El Cuerpo Docente se compone por las siguientes categorías de profesores: Eventuales y Regulares

**Parágrafo:** El reglamento del régimen académico definirá las condiciones, derechos y obligaciones del cuerpo docente. Las normas establecidas en el Reglamento del Régimen Académico son de aplicación obligatoria y deberán ser acatadas por el Cuerpo Docente.

**Artículo 66.** Es responsabilidad principal del Cuerpo Docente, propiciar y facilitar la adquisición de conocimientos y el crecimiento intelectual de los estudiantes con el propósito de que éstos aporten sus mejores condiciones al desarrollo del Instituto, de su Comunidad y de la sociedad en general. Estas responsabilidades deberán cumplirlas los profesores, bajo la orientación de una ética social y profesional de servicio, entrega y pasión, orientada por la finalidad de incrementar el crédito propio, el de la profesión y el del Instituto.

**Artículo 67.** Todo lo relacionado con los docentes, será desarrollado por su propio Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 68.** Para efectos de este reglamento se considerarán los siguientes atributos de estudiantes:

1. **ESTUDIANTE NUEVO:** Estudiante que cuenta con su matrícula formalizada en la institución (de acuerdo con ofertas académicas vigentes) o bien al egresado de un programa que inicia un nuevo programa en la misma institución, quien tiene su primera matrícula y una carga académica asignada.

2. **ESTUDIANTE ANTIGUO:** Estudiante que estaba matriculado en el periodo anterior, que formaliza su matrícula y se inscribe académicamente en el periodo actual (Estudiante Regular), o bien el estudiante que estaba matriculado en el periodo anterior sin haber culminado aún su plan de estudios y decide formalizar su matrícula e inscribirse académicamente en otro programa donde se le convalida su historial académico. Entendiéndose por historial académico materias aprobadas o reprobadas (transferencia interna). También se refiere al estudiante antiguo, al que estaba matriculado en el periodo anterior sin haber culminado aún su plan de estudios y decide pagar matrícula e inscribirse académicamente en otra modalidad, sin importar el programa, donde se le convalida su historial académico materias aprobadas o reprobadas (cambio de modalidad).
3. **ESTUDIANTE COLABORADOR:** Estudiante que trabaja en una tienda o establecimiento perteneciente al grupo empresarial de la Fundación Estudio Tac, este tipo de estudiantes colaboradores son empleados que, además de desempeñar sus funciones habituales en la tienda, también participan activamente en programas educativos ofrecidos por el Instituto Superior By Tac.

**Artículo 69.** No existirá discriminación en la admisión de los estudiantes por razones de género, política, socioeconómicas, orientación, cultura, discapacidad, religión, economía, pueblos originarios.. Se exige la adhesión e identificación con los objetivos y la filosofía del Instituto.

**Artículo 70.** Los estudiantes tendrán derecho a gozar de los beneficios que les otorgan el Reglamento de Estudiantes y las otras normativas del Instituto.

**Artículo 71.** Son obligaciones de los estudiantes:

1. Obedecer todas las disposiciones dictadas por este Estatuto, el Reglamento de estudiantes, los otros reglamentos del Instituto e instrucciones emitidas por el Director o por la autoridad que éste haya delegado.
2. Participar en las actividades de investigación y servicio a la comunidad o de extensión, así como a las prácticas en tiendas, que se incluyen en los programas de
- 3.

nivel o de carrera en que está inscrito o en aquellas otras actividades que desarrolla la escuela o el área respectiva.

**Artículo 72.** Por faltas disciplinarias en que incurran los estudiantes serán sancionados según su gravedad, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Estudiantil.

**Artículo 73.** El Reglamento Estudiantil definirá las condiciones, derechos y obligaciones de los estudiantes. Las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil son de aplicación obligatoria y deberán ser acatadas por el estudiante.

**Artículo 74.** Todo lo relacionado con los estudiantes, será desarrollado por su propio Reglamento Estudiantil.

### **CAPÍTULO III DEL PROCESO ACADÉMICO- CIENTÍFICO**

**Artículo 75.** El proceso académico- científico comprenderá tanto el análisis y discusión de la teoría objeto del conocimiento, como su aplicación activa en los servicios a la comunidad o ejecución de proyectos de extensión para la solución de problemas, o adquisición de destrezas según las características de cada asignatura y del plan de estudios.

**Artículo 76.** Se considera como función académico- científica en la modalidad de trabajo de campo a todas aquellas actividades que realicen los estudiantes, particularmente, en sectores fuera de las instalaciones del instituto, las cuales corresponden a servicios complementarios de aplicación, ya sea en programas de investigación, así como de ejecución de proyectos de extensión.

**Artículo 77.** La evaluación de los estudiantes es un proceso integral, de manera que el avance en su carrera determina tanto el aprendizaje como el desarrollo personal que el estudiante logre. La evaluación de los conocimientos específicos se realiza sobre la base de objetivos igualmente específicos, previamente establecidos en cada curso e indicados en el respectivo programa de cada curso.

**Artículo 78.** La calificación de cada curso se hará en números, en una escala de cero (0) a cien (100). La nota mínima para aprobar un curso será de setenta y uno (71). Si existiera una razón especialmente justificada que impidiera al estudiante cumplir con los requisitos, se le podrá dar la calificación de incompleto (I) y un cuatrimestre de plazo adicional para que los complete, en caso de no aprobar la asignatura en dicho plazo, el estudiante sólo podrá matricular esta asignatura en el siguiente cuatrimestre hasta que la apruebe.

**Artículo 79.** La fecha en que se realizan los exámenes finales será determinada con un mes de anticipación y el detalle de horas y fechas de la evaluación de cada curso deberán ser fijados por el coordinador de área respectivo, de común acuerdo con el Coordinador de Escuela. Las pruebas parciales y finales serán preferentemente escritas.

#### **CAPÍTULO IV GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 80.** El Instituto Superior TAC conferirá certificación, diplomas y títulos por los cursos aprobados por sus estudiantes, a fin de acreditar su idoneidad, formación, especialización o tecnificación. Serán firmados por el Director, el Secretario General y por la Autoridad Educativa correspondiente designada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 81.** El Instituto ofrecerá estudios superiores conducentes a los grados de Certificado, Técnico, Técnico Superior, de acuerdo con las definiciones, que, sobre números de créditos, duración de carrera y requisitos de graduación, defina el Ministerio de educación.

**Artículo 82.** Los grados, diplomas y títulos conferidos por el Instituto, son válidos para el ejercicio profesional cuya competencia acrediten. Estos títulos serán reconocidos por los respectivos colegios profesionales, a efectos de su incorporación en ellos.

## CAPÍTULO V EXTENSIÓN

**Artículo 83.** El Instituto, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las instituciones educativas de otros niveles, al bienestar de la sociedad y al desarrollo comunitario y nacional podrá establecer convenios de cooperación, integración, intercambio, o prestación de servicios técnicos-científicos o complementarios de dotación de infraestructura, o de apoyo logístico, dentro de los términos que al respecto determine la Junta Directiva de la institución.

**Artículo 84.** Para contribuir a elevar el nivel educativo y cultural del país, el Instituto, además de las actividades de labor social incluidas dentro de los programas de los cursos de nivel o de carrera, organiza y auspicia actividades de difusión, mediante conferencias, concursos académicos, exposiciones, publicaciones, becas, bolsa de trabajo, seminarios, paneles, cursillos, y de extensión en las tiendas que hayan firmado convenio de cooperación y asistencia técnica con el Instituto etc.

**Artículo 85.** La Extensión del Instituto Superior TAC desarrolla las estrategias de proyección de la institución como generadora de oportunidades para su comunidad estudiantil y el entorno, articulando el quehacer académico a través de la vinculación con el sector productivo, la actualización profesional, la empleabilidad, el emprendimiento, la responsabilidad social y la internacionalización.

**Artículo 86. Objetivos generales de la Extensión.** El objetivo general de la Extensión es el de generar impacto positivo, logrando la coexistencia entre instancias, programas, proyectos e iniciativas que respondan al desarrollo académico, profesional, económico, cultural y social.

**Artículo 87. Objetivos específicos de la Extensión.** Los objetivos específicos de la extensión del Instituto Superior Tac, son los siguientes:

1. Articular la formación académica con las oportunidades que el entorno ofrece a la comunidad estudiantil.

2. Promover la actualización de la formación acorde a las exigencias del sector productivo.
3. Generar espacios de aplicación de conocimientos y habilidades por los estudiantes con el apoyo del mercado laboral.
4. Propiciar los vínculos con las empresas, instituciones, organizaciones comunitarias y sociales, organismos internacionales y otras entidades, así como con expertos, para contribuir a la búsqueda y construcción colectiva de respuestas a los problemas económicos y sociales.
5. Fomentar espacios con el apoyo de profesionales con una destacada trayectoria para acompañar el proceso de formación de los estudiantes y graduados del Instituto.
6. Potenciar las ideas o proyectos innovadores al servicio de la economía y la sociedad.
7. Propiciar un compromiso social de todos los miembros del instituto y su integración efectiva con el desarrollo del entorno nacional e internacional.
8. Fomentar la participación de estudiantes en la prestación de servicios que contribuyan a la solución de los problemas sociales y el desarrollo de las comunidades, aplicando sus conocimientos en la búsqueda del bien común.
9. Generar proyectos especiales con el fin de vincular a la comunidad del instituto en el ecosistema de soluciones corporativas y de políticas públicas.
10. Llevar a cabo actividades de extensión en las tiendas que hayan firmado convenio de cooperación y asistencia técnica con el Instituto.

**Artículo 88.** Todo lo relacionado con la extensión, será desarrollado por su propio Reglamento.

## **CAPÍTULO VI INTERNACIONALIZACIÓN**

**Artículo 89.** La Internacionalización en el Instituto Superior TAC responde a la oportunidad de proyectar la comunidad académica de la institución a un entorno globalizado, entendiendo que las exigencias del mercado abren fronteras y pensamientos para alcanzar el desarrollo personal y profesional, sin limitarse por el espacio físico y trascendiendo en el desarrollo de la humanidad.

**Artículo 90.** El Instituto Superior Tac integra componentes internacionales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación, la extensión, la vinculación con la sociedad y la gestión administrativa. De esta forma, garantiza una formación competitiva, de excelencia y acorde a los procesos formativos innovadores y disruptivos.

**Artículo 91.** Todo lo relacionado con Internacionalización, será regulado por su propia Política.

## **CAPÍTULO VII INVESTIGACIÓN**

**Artículo 92.** La investigación es una función sustantiva propia de la Educación Superior, que se asume como un proceso de responsabilidad social permanente, para la producción, desarrollo y validación del conocimiento constitutivo de la academia.

**Artículo 93. Objetivo General de la Investigación.** Aportar al avance del conocimiento, a la solución de los problemas sociales y al mejoramiento de las condiciones de vida, así como a la formación de profesionales éticos, críticos, reflexivos y autónomos, con capacidad para identificar y resolver problemas complejos del conocimiento relativo a la realidad nacional e internacional.

**Artículo 94.** Todo lo relacionado con investigación, será regulado por su propio Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII LABOR SOCIAL**

**Artículo 95.** La Labor Social es la acción que se desarrolla para generar valor agregado en la formación de los estudiantes, a través de proyectos e iniciativas que pretenden beneficiar a una comunidad o causa social. Como parte de la formación integral del estudiante, se busca concientizar de las necesidades de su entorno, resaltando su compromiso social en la búsqueda del bien común.

**Artículo 96.** La Labor Social no será obligatoria, sino potestativo del estudiante, a menos que la obligatoriedad se establezca en su programa de estudios.

**Artículo 97.** Todo lo relacionado con el Labor Social, será regulado por su propio Reglamento.

## **CAPÍTULO IX PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 98.** La Práctica Profesional es una actividad académica que fortalece la formación de los estudiantes como futuros profesionales en una instancia práctica, que implica la articulación y apropiación de conceptos, procedimientos, investigación, sentido crítico, expresión, trabajo en equipo, compromiso, generando valor agregado a su formación y experiencia de vinculación con el sector productivo.

**Artículo 99.** La Práctica Profesional aplica a todos los programas cuyo plan de estudio la incluye como opción de grado dentro de su diseño curricular.

**Artículo 100.** Todo lo relacionado con la Práctica Profesional, será regulado por su propio Reglamento.

## **CAPÍTULO X GRADUADOS**

**Artículo 101.** Los Graduados del Instituto Superior Tac son agentes de cambios en la economía y la sociedad, formados con visión humanista y pensamiento crítico reflexivo, que aplican sus conocimientos y habilidades en el marco de la ética, la justicia y la honorabilidad, promoviendo el liderazgo colectivo, la ética, el desarrollo sostenible, el emprendimiento, el pensamiento crítico, la y la orientación al servicio, entendiendo que el mercado laboral presenta constantes retos que exigen de actualización profesional, responsabilidad social y una mirada global, de cara a la competitividad y la sostenibilidad.

**Artículo 102. Objetivo.** Promover la actualización profesional y la inserción laboral para impactar con los graduados del Instituto en el crecimiento económico y social del país, fomentando la sostenibilidad de la formación acorde a las exigencias de un mundo globalizado y en constante evolución.

**Artículo 103.** Todo lo relacionado con los graduados, será regulado por su propia Política.

## **CAPÍTULO XI DE LOS INGRESOS**

**Artículo 104.:** Los ingresos del Instituto provendrán de:

1. Cuotas de inscripción y matrícula en concepto de los servicios académicos.
2. Pago de derechos de reconocimiento de asignaturas aprobadas en otras instituciones (convalidaciones) o de exámenes extraordinarios.
3. Certificación de calificaciones o de cualesquiera otras clases.
4. Derechos de graduación.
5. Subvenciones de instituciones públicas o privadas.
6. Donaciones.
7. Otras formas de ingreso provenientes del ejercicio de sus actividades

**Artículo 105.** Los montos de tarifas de inscripción y matrícula de los cursos de los niveles o de las carreras conducentes a títulos, diplomas o grados, son aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

## **CAPÍTULO XII DE LAS AYUDAS FINANCIERAS A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 106.** El Instituto, con el propósito de ayudar a los estudiantes de bajos recursos económicos y de buen rendimiento académico, mantendrá un sistema de becas, que cubrirá parte del costo de cursado o su totalidad según sea el caso.

Para optar a este sistema se requiere:

Alumnos nuevos: completar encuesta sociodemográfica, realizar el proceso de entrevista y presentar una carta de intención al Instituto para su evaluación.

Alumnos regulares: haber cursado al menos seis materias y haber obtenido notas, cuyo promedio no sea inferior a ochenta y uno (81).

**Artículo 107.** Los fondos que constituyen el capital del sistema de ayuda financiera provendrán de partidas específicas de los ingresos que se destinen a este fin, así como los provenientes de los excedentes que eventualmente se obtuvieron del funcionamiento del Instituto al finalizar el año fiscal, conforme al presupuesto respectivo.

**Artículo 108.** El Instituto Superior TAC establecerá una escala de salarios para el personal directivo, docente y técnico- administrativo, utilizando como base la escala de los salarios que determine la Junta Directiva a través de los órganos respectivos. Esta escala procurará una equidad en los salarios conforme la complejidad de las tareas, la responsabilidad asignada y los méritos y antigüedad del funcionario. Asimismo, la política de salarios se orientará tanto por la necesidad de ofrecer oportunidades salariales atractivas y competitivas a los funcionarios del Instituto, como por la satisfacción de estímulo que redundará en un alto grado de excelencia académica.

### **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 109. Legislación Supletoria.** Lo no previsto en el presente Estatuto se regirá por las normas que regulen casos o materias similares o semejantes en instituciones educativas de nivel de instituciones superiores de tercer nivel, siempre y cuando no riñan con disposiciones, normas o leyes de índole nacional.

**Artículo 110. Disposiciones Derogatorias.** Queda entendido que no tendrá validez legal alguna cualquier disposición anterior contraria a lo establecido en el presente Estatuto.

**Artículo 111. Modificaciones.** El presente Estatuto puede ser reformado total o parcialmente por la Junta Directiva por medio de resoluciones específicas.

**Artículo 112. Casos especiales e interpretaciones.** Cualesquiera situaciones que por su naturaleza no estén contempladas en el presente Estatuto o en el Decreto Ejecutivo N.º 50 del 23 de marzo de 1999 del Ministerio de Educación, deberán ser resueltas por Junta Directiva y las Autoridades del Instituto

**Artículo 113.** Este reglamento será revisado periódicamente y podrá ser modificado, siempre y cuando así lo decidiese la Junta Directiva y Autoridades del Instituto y lo aprobase el Ministerio de Educación.

**Artículo 114. Vigencia.** El presente Estatuto rige a partir de su firma y deroga todas las normas anteriores.



**DANIZA DEL ROCIO QUECÁN ONOFRE**

Directora