

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
JUEVES 15 DE JUNIO DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
150 EJEMPLARES
04 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017 "Un Siglo de las Constituciones"

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Decreto Administrativo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo.

Responsable: **PERFECTO AMEZQUITA No. 101 3 PISO**
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Director: **OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I Y III, 82 Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, 1°, 2°, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Mediante Decreto Administrativo de fecha 25 de noviembre de 1996 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de marzo de 1997, se creó el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El 3 de abril del 2004 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior del citado Instituto en donde se estableció la organización, funciones, atribuciones y facultades de las distintas Unidades Administrativas que lo integran.

Mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Julio de 2014, se reformó el diverso por el cual se creó el Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado, con la finalidad de reforzar el organigrama interno de dicho Instituto creando la dirección jurídica, la unidad de acceso a la información pública y la coordinación de archivos.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el segundo transitorio del decreto administrativo citado en el párrafo anterior, relativo a realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento Interior del Instituto, la Junta Directiva del Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado en reunión ordinaria celebrada el 07 de Abril de 2016, aprobó modificar las adecuaciones necesarias a dicho ordenamiento.

En consecuencia y de acuerdo a los motivos y fundamentos legales invocados, tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 3° fracción V; 10 fracciones VII y VIII, y 15; se adicionan las fracciones VI y VII al artículo 3°; la fracción IX al artículo 10; los capítulos IX y X del Título Segundo; artículos 13 BIS; 13 TER Y 13 QUATER; las fracciones I, II, III y IV al artículo 15; 15 BIS; y se derogan el Título Cuarto con los artículos 17, 18 y 19, para quedar como sigue:

ARTICULO 3°. ...

I a IV. ...

V. DIRECCIÓN JURÍDICA.

VI. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

VII. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

ARTICULO 10. ...

I a VI. ...

VII. Tramitar para su expedición ante el Director General, por medio de la Dirección de Planeación y Evaluación del Instituto, la certificación y acreditamiento de la capacitación;

VIII. Asesorar y supervisar a las Unidades de Capacitación en lo correspondiente a su ámbito de competencia, y

IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de las funciones del Instituto, las que le ordene el Director General o señalen otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTICULO 13 BIS. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones:

I. Ostentar y ejercer la representación jurídica legal del Instituto en los casos en que le sea formalmente delegada, con todas las facultades propias y amplias que corresponda reconocerse en relación con la representación legal; así como intervenir, dar seguimiento y promover los recursos o juicios conducentes en los asuntos jurídicos en que el Instituto sea, o llegue a ser parte;

II. Prestar el apoyo y asesoría legal a la Dirección General, o bien, a las áreas del Instituto y sus demás entidades, para la atención y desahogo de los asuntos que requieran

previamente del análisis, estudio, y/o de la valoración de aspectos legales específicos;

III. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre el Instituto;

IV. Asesorar jurídicamente a la Dirección Administrativa en materia de adquisiciones y obra pública;

V. Auxiliar a la Dirección Administrativa en la regularización de bienes inmuebles destinados al Instituto o en posesión de estos, o que por cualquier título tenga a su servicio;

VI. Comparecer y representar al Instituto por delegación o sustitución del Director General en los juicios o procedimientos en que sea parte actora o demandada o se le designe como tercero interesado ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a su favor, vigilando la continuidad y dando seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades, y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

VII. Dictaminar las Actas Administrativas que se levanten a los Trabajadores del Instituto por violación a las disposiciones laborales aplicables;

VIII. Establecer, sistematizar y difundir entre las Unidades de Capacitación los criterios de interpretación y de aplicación de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean competencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo;

IX. Elaborar y revisar en su caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a la competencia del Instituto, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y demás dependencias;

X. Llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Instituto, así como los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo, y

XI. Las demás de entendimientos inherentes a su competencia.

CAPÍTULO X DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 13 TER. La Unidad de Información Pública será responsable de la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como de las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales; de manera específica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la Información referente a la protección de datos personales que se generen en las áreas, de conformidad con las disposiciones de la materia;

II. Recibir, gestionar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;

III. Difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

IV. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

V. Notificar al comité de información acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada para que este resuelva al respecto;

VI. Acordar con el Comité los procedimientos internos que permitan mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información y adecuado tratamiento a la información clasificada como confidencial;

VII. Promover internamente la actualización periódica de la información que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

VIII. Orientar y auxiliar a los particulares en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;

IX. Realizar los trámites y gestiones internas para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;

X. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargaran de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;

XI. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, tramites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones, y

XII. Las demás necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección general de datos personales de acuerdo con la ley, incluyendo las demás de índole inherente a su competencia.

ARTICULO 13 QUATER. Compete a la Coordinación de Archivos:

I. Establecer los mecanismos de organización, administración, gestión y resguardo del acervo documental generado en El Instituto;

II. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

III. Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

IV. Formular y difundir en la estructura interna del Instituto los instrumentos, procesos, medidas técnicas y métodos de control archivístico;

V. Promover la operación regular en conjunto con el Comité de Información, y coadyuvar en la integración de su Reglamento de Operación y Programa anual de trabajo;

VI. Difundir el Plan de Trabajo en cada una de las Unidades de Capacitación y dar seguimiento a su cumplimiento, a través del sistema de clasificación archivística, el catálogo documental y de los inventarios de archivo en posesión y resguardo de cada una de ellas;

VII. Elaborar y presentar los modelos técnicos o manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite concentración y, en su caso, histórico, en coordinación con el Comité de Información y presentarlo a quien corresponda atendiendo a estos lineamientos;

VIII. Coordinar los trabajos para la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios que se elaboren para la identificación de los archivos institucionales;

IX. Impulsar y fomentar la capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y gestión archivística, del personal del Instituto que corresponda;

X. Coadyuvar con la instancia responsable de la función, en la elaboración de un programa de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y de seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que se brinden;

XI. Coadyuvar con las instancias responsables de la función, en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normatividad que sea aplicable, para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos, y

XII. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico, lo mismo que aquellas otras que sean de naturaleza o índole inherente a su competencia.

ARTICULO 15. La Junta Directiva será la máxima autoridad del Instituto y estará conformada por:

I. Cuatro representantes del Gobierno del Estado, los cuales serán:

a) Secretario del Trabajo y Previsión Social, el cual presidirá.

b) Secretario de Educación.

c) Secretario de Desarrollo Económico.

d) Por el Funcionario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que tenga a bien designar el Titular de la dependencia, debiendo ser este, nivel de Director.

II.- Dos representantes del Gobierno Federal que serán designados por el Secretario de Educación Pública.

III. Un representante del Sector Social, designado por la Junta Directiva a propuesta del Gobierno del Estado.

IV. Dos representantes del Sector Económico local, a invitación del Presidente de la H. Junta Directiva.

ARTICULO 15 BIS. El Director General del Instituto, será designado por la Junta Directiva a propuesta del Titular del Ejecutivo, durará en su cargo tres años y puede ser ratificado únicamente para un segundo periodo.

TITULO CUARTO. DEL PATRONATO DEL INSTITUTO. SE DEROGA

ARTICULO 17. SE DEROGA

ARTICULO 18. SE DEROGA

ARTICULO 19. SE DEROGA

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto Administrativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veinte días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ
 GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
 (RÚBRICA)

ALEJANDRO LEAL TOVÍAS
 SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
 (RÚBRICA)

MANUEL LOZANO NIETO
 SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
 (RÚBRICA)



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2012, Año de la Libertad, la Democracia y la Participación Ciudadana"

AÑO XCV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 26 DE MAYO DE 2012
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Decreto Administrativo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas.
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar en oficina de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debid
anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCION III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y:

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de Marzo de 1997, se creó el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el 3 de abril de 2004 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior del citado Instituto en donde se estableció la organización, funciones, atribuciones y facultades de las distintas Unidades Administrativas que lo integran.

Que mediante el Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de diciembre de 2011, se reformó el diverso por el cual se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado, con la finalidad de reforzar los distintos programas que han operado y que se manejan actualmente para promover la capacitación laboral y productividad de los sectores económicos, así como la atención prestada en materia de vinculación entre fuentes de trabajo y desempleados.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el segundo transitorio del decreto administrativo citado en el párrafo anterior, relativo a realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento Interior del Instituto, la Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado en reunión ordinaria celebrada el 22 de marzo de 2012, aprobó modificar las adecuaciones necesarias a dicho ordenamiento.

Que en consecuencia y de acuerdo a los motivos y fundamentos legales tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTÍCULO ÚNICO. Se REFORMAN el artículo 1, las fracciones 4, 6, 7 y 8 del artículo 2, las fracciones III, V, IX, XXII y XXIII del artículo 5, el artículo 6, las fracciones I, II y VII del artículo 10, la fracción XI del artículo 12, las fracciones II y III del artículo 13, los artículos 15, 16 y 21, las fracciones III, VI y XV del artículo 29, la fracción VII del artículo 30, el último párrafo del artículo 36, el artículo 39, los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 46, el primer párrafo del artículo 49 y los artículos 51 y 53; Se ADICIONAN la fracción XXIV del artículo 5, los Capítulos XII y XIII al Título Quinto y Se DEROGAN la fracción VI del artículo 5, los artículos 22 y 23, la fracción VII del artículo 24, los artículos 27, 28, 33, 34, 35, 37, 52 y el Capítulo XI del Título Quinto, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1. El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí, es el Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, que tiene a su cargo las funciones que señala su Decreto de Creación, así como otras leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones en la materia.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Director General, Directores de Área, Directores de Unidades, Jefes de Área, Personal Administrativo e Instructores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí y tiene por objeto, precisar las normas a que se sujetará la organización y el funcionamiento del Instituto de Capacitación para el Trabajo, en los términos de su Decreto de Creación y de conformidad con la Legislación Aplicable.

ARTÍCULO 2. ...

- 1 ...
- 2 ...
- 3...
4. **La Ley:** Ley Federal del Trabajo.
- 5 ...
6. **Directivos:** al personal que ejerce funciones de dirección.
7. **Administrativos:** al personal de apoyo del Instituto.
8. **Instructor:** técnico o profesionista que imparte cursos.

ARTÍCULO 5. ...

- I ...
- II ...
- III. Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la

Junta Directiva le confieran e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV ...

V Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan Estatal de Desarrollo, en la materia de su competencia.

VI. SE DEROGA

VII...

VIII...

IX. Conferir facultades delegables a sus subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

X...

XI ...

XII...

XIII...

XIV...

XV...

XVI...

XVII...

XVIII...

XIX...

XX ...

XXI...

XXII. Formular denuncias, querrelas o interponer demandas ante las autoridades administrativas o judiciales correspondientes, en defensa de los intereses del Instituto y su patrimonio.

XXIII. Instrumentar los procedimientos administrativos por incumplimiento a la Ley o a este Reglamento; y

XXIV. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto y funciones del Instituto, las que ordene la Junta Directiva o las que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. El Instituto, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá el ejercicio de sus funciones con apego a las políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el cumplimiento de las funciones a cargo de este organismo.

ARTÍCULO 10. ...

I. Realizar investigaciones con la colaboración de los directores de las Unidades para proponer al Director General, los contenidos, planes y programas de estudio, capacitación, métodos, medios materiales didácticos y normas pedagógicas para la capacitación;

II. Supervisar la ejecución del calendario escolar, los planes, programas de estudio y capacitación vigilando su conocimiento;

III ...

IV ...

V ...

VI ...

VII. Tramitar para su expedición ante el Director General, por medio de la Dirección de Planeación y Evaluación del Instituto, la certificación y acreditamiento de la capacitación; y

VIII...

ARTÍCULO 12...

I ...

II ...

III ...

IV ...

V ...

VI ...

VII ...

VIII...

IX ...

X ...

XI. Tramitar los nombramientos autorizados por el Director General;

XII ...

XIII...

ARTÍCULO 13. ...

I ...

II. Proponer al Director General, de acuerdo a las necesidades del área, el personal del Instituto, así como también a los instructores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

III. Levantar actas al personal que incurra en faltas administrativas y remitirlas al Director General, para la tramitación del procedimiento correspondiente y en su caso la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar;

IV...

V ...

VI...

ARTÍCULO 15. La Junta Directiva estará conformada por cuatro representantes del Gobierno del Estado, dos representantes del Gobierno Federal, un representante del sector social y dos representantes del sector productivo.

ARTÍCULO 16. El procedimiento para nombrar a los miembros que integran a la Junta Directiva distintos a los representantes de Gobierno del Estado, se efectuará de la siguiente manera:

El Presidente de la Junta Directiva, a través de su Secretario, comunicará por escrito a la Secretaría de Educación Pública de Gobierno Federal, al Ejecutivo del Gobierno del Estado y a los Organismos Empresariales más representativos en la Entidad y que conformen el Patronato del Instituto, para que sus Titulares designen a sus vocales propietarios y suplentes respectivamente, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados únicamente por un periodo igual.

Los vocales no deberán ser familiar descendiente o ascendiente hasta el segundo grado con el Director General, Directores de Área y Directores de Unidades, ni tener ningún interés propio, haciendo valer solo el interés colectivo del Organismo Empresarial al que representa dentro del Patronato.

ARTÍCULO 21. Serán considerados como trabajadores de confianza de acuerdo a sus funciones, el Director General, Directores de Área, Directores y Jefes de Área de las Unidades de Capacitación y los que realicen actividades de Inspección, Vigilancia o que manejen Fondos y Valores.

Los trabajadores administrativos distintos a los señalados en el párrafo anterior, se consideran como personal de apoyo, siempre que no desarrollen actividades que impliquen la categoría de confianza, manejo de recursos financieros, materiales y humanos, los cuales realizarán sus funciones de acuerdo a las necesidades del Instituto.

Los Instructores serán considerados como profesionales o técnicos, mismos que serán contratados por curso y tiempo determinado. Asimismo, serán instructores aquellos que sus actividades sean exclusivamente de capacitación para y en el trabajo, ya sea dentro de las instalaciones de las Unidades dependientes del Instituto, Acciones Móviles u otros lugares en donde se impartan cursos de capacitación auspiciados por el Instituto.

Por tanto, no se reputará como relación de trabajo, independientemente del nombre que se le asigne, la que se establezca entre el Instituto y los instructores, ya que los instructores quedarán sujetos en los términos del contrato civil celebrado para su contratación.

El Director General, podrá según la disponibilidad de recursos financieros y las políticas presupuestarias, celebrar contratos con personal para el desarrollo de actividades de apoyo y asistencia determinadas y por tiempo determinado.

ARTÍCULO 22. SE DEROGA.

ARTÍCULO 23. SE DEROGA.

ARTÍCULO 24. ...

I ...

II...

III...	IV...
IV...	V...
V...	VI...
VI...	VII. En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto, establecidas en sus ordenamientos aplicables, así como lo dispuesto en la Ley.
VII. SE DEROGA	
VIII...	ARTÍCULO 33. SE DEROGA
IX...	ARTÍCULO 34. SE DEROGA
ARTÍCULO 27. SE DEROGA.	ARTÍCULO 35. SE DEROGA
ARTÍCULO 28. SE DEROGA.	ARTÍCULO 36...
ARTÍCULO 29.	...
I...	...
II...	...
III. En caso de enfermedad, dar aviso al Instituto o a las Unidades dependientes de éste, con la inmediatez posible y entregar la incapacidad correspondiente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.	...
IV...	...
V...	...
VI. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.	...
VII...	Aquel trabajador que acumule más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada será dado de baja.
VIII...	
IX...	ARTICULO 37. SE DEROGA
X...	ARTICULO 39. Todo trabajador del Instituto gozará de seis permisos con goce de sueldo durante el año calendario, no pudiéndose acumular mas de dos días por cada solicitud y separados cuando menos de un mes, con la limitante de que no se soliciten antes o después de cinco días de cualquier periodo vacacional a los que tenga derecho el trabajador solicitante o entre días festivos en los que antecedan o sucedan al sábado o domingo o antes o después de gozar de las suspensiones programadas por sucesión de días inhábiles, establecidos en la Ley.
XI...	
XII...	
XIII...	
XIV...	
XV. Procurar la armonía entre las unidades y diferentes áreas del Instituto y entre éstas y las demás autoridades en los asuntos oficiales; y	ARTÍCULO 46...
XVI...	Los salarios nunca podrán ser inferiores al salario mínimo que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.
ARTÍCULO 30...	Los salarios mínimos no podrán ser objeto de descuento o reducción, salvo los casos que señala el artículo 97 de la Ley.
I...	Podrá determinarse según disponibilidad presupuestaria, compensaciones, bonos y demás prestaciones en efectivo y en especie, según el costo de la vida en el Estado y serán aprobadas por la Junta Directiva.
II...	
III...	

ARTÍCULO 49. Los trabajadores de Confianza y Administrativos del Instituto, tendrán derecho a un aguinaldo anual de acuerdo a lo previsto por el artículo 87 de la Ley, que deberá pagarse en la primera quincena de diciembre.

ARTÍCULO 51. Ningún trabajador podrá ser separado de sus servicios, sin que medie causa plenamente justificada y conforme a los procedimientos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 52. SE DEROGA

ARTÍCULO 53. Ningún trabajador de confianza podrá gozar de ninguna prerrogativa económica ni presente ni futura al término de su encargo.

**CAPÍTULO XI
SE DEROGA**

ARTÍCULO 54. SE DEROGA

**CAPÍTULO XII
DE LAS SANCIONES EN GENERAL**

ARTÍCULO 55. Las faltas que impliquen incumplimiento a la Ley o a este reglamento serán sancionadas por el Director General, quien realizará el procedimiento administrativo correspondiente, escuchando siempre al trabajador.

La omisión, falta o incumplimiento de las obligaciones que impone la Ley y el presente reglamento al personal del Instituto, se sancionará con amonestación, suspensión o rescisión de la relación laboral.

Para la imposición de sanciones originadas por faltas, omisiones o incumplimiento de las obligaciones del personal del Instituto, el Titular del Área que tenga conocimiento del asunto, levantará acta circunstanciada de los hechos, con la que dará cuenta al Director General, quien a su vez, iniciará el procedimiento administrativo respectivo, dando vista al personal presuntamente involucrado, para que en un término de tres días hábiles a partir de la notificación realice de manera formal las manifestaciones que considere pertinentes en su defensa y en su caso ofrezca pruebas; de ser necesario el Director General ordenará las diligencias respectivas y resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 56. De la Amonestación, Suspensión y Rescisión:

I.- La Amonestación, se decretará de forma privada y formal y procederá en los siguientes casos:

· Por faltar el respeto a los superiores jerárquicos o compañeros de trabajo, de hecho, por escrito o de palabra.

· Por realizar actividades ajenas a sus funciones en el horario de trabajo establecido.

II.- Se suspenderán temporalmente las obligaciones de los sujetos de trabajo, sin responsabilidad para el Instituto, por sanción disciplinaria hasta por el término de cinco días, impuesta por el Director General, como consecuencia directa

de faltas cometidas en el desempeño del servicio, siempre que no ameriten la rescisión;

III.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, las establecidas en el artículo 47 de la Ley.

**CAPÍTULO XIII
DE LAS SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 57. Para suplir las ausencias de los miembros de la Junta Directiva, se estará a lo previsto por el artículo 6 del Decreto de Creación de Instituto.

El Director General será suplido en sus ausencias no mayores a treinta días, por quien él designe de entre los Directores del Instituto. En ausencias mayores a treinta días, por quien designe la Junta Directiva a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo.

Los Directores y Jefes de Área serán suplidos en sus ausencias por quien designe el Director General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

D A D O en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 7 días del mes de mayo del 2012

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(RUBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. CÁNDIDO OCHOA ROJAS
(RUBRICA)

EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LIC. MIGUEL CARDOZA MORA
(RUBRICA)