

tiene por objeto impartir e impulsar la capacitación formal para el trabajo en la entidad, proporcionando la mejor calidad y vinculación de dicha capacitación con el sector productivo y las necesidades regional y nacional.

ARTÍCULO 2. En el presente Reglamento se designará, para efectos internos:

- I. Al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, como "El Instituto", "el organismo" o "el ICATCAM", indistintamente;
- II. Los trabajadores, empleados y directivos en general del Instituto como "El personal";
- III. Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje, como "El Tribunal";
- IV. A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche, como "La Ley";
- V. A la Ley Federal del Trabajo, como "La Ley Federal";
- VI. Al presente Reglamento Interior, como "El Reglamento"; y,
- VII. A los reglamentos del Instituto, como "La Normatividad".

ARTÍCULO 3. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con una estructura orgánica integrada por las siguientes direcciones.

- I. Dirección General
- II. Dirección Administrativa
- III. Dirección de Vinculación
- IV. Dirección Técnica-Académica
- V. Dirección de Planeación; y
- VI. Direcciones de Plante.

ARTÍCULO 4. Las direcciones ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las Leyes de Educación, aplicables, con los lineamientos, normas y políticas establecidas por la Dirección General del Instituto, así como por su Acuerdo de Creación, por este reglamento y por los acuerdos emitidos por su junta de Gobierno.

ARTÍCULO 5. A la Junta de Gobierno del Instituto corresponden, además de las atribuciones señaladas en el acuerdo de creación del organismo, las siguientes:

- I. Aprobar el programa operativo anual del Instituto;
- II. Determinar las cuotas de recuperación para los servicios de atención al público que proporcione el organismo,
- III. Aprobar las modificaciones al presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le confieran expresamente las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 6. Al Director General del organismo le corresponden, además de las atribuciones señaladas en su Acuerdo de Creación, las siguientes funciones:

- I. Proponer el nombramiento ante la junta de Gobierno de los servidores públicos que corresponden a los dos niveles jerárquicos inmediatos inferiores al de Director General, así como solicitar la remoción de ese mismo personal cuando lo considere procedente;
- II. Nombrar y remover al demás personal del Instituto;

TERCERA SECCION

- III. Imponer las sanciones que correspondan a los trabajadores a través de los Directores de Área y Directores de Plantel, cuando incurran en las faltas señaladas en la Ley, en este Reglamento o en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y presentar para la Junta de Gobierno para su estudio y aprobación, en su caso, el proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto;
- V. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno, de conformidad con la Secretaría de Finanzas y Administración, el proyecto de presupuesto Anual de Operación del Instituto;
- VI. Rendir ante la Junta de Gobierno el o los informes relacionados con el desempeño de su cargo, en los términos y plazos que la propia Junta acuerde;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno la estructura básica y el proyecto del reglamento interior del organismo así como las modificaciones que estime necesarias;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación, modificaciones y/o reorganización de las unidades adscritas al Instituto, necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Ejercer las atribuciones que en materia de atención a la capacitación y formación para el trabajo se deriven de los convenios y contratos que el Gobierno del Estado celebre, con la participación del Instituto, con diferentes instituciones públicas o privadas, dependencias federales, estatales y municipales;
- X. Resolver para los efectos administrativos las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y en los casos no previstos por la misma;
- XI. Atender las audiencias solicitadas por la ciudadanía en general, inherentes a su competencia y aquellas que sean turnadas por el ejecutivo para su atención;
- XII. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y procedimientos del Instituto, así como las obligaciones que se deriven de las normas legales y disposiciones aplicables que regulen su funcionamiento;
- XIII. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades de planeación, vinculación, técnicas-académicas y administrativas del Instituto de acuerdo a los lineamientos que emanen de la Ley, del Acuerdo de Creación y de la Junta de Gobierno;
- XIV. Fijar y dirigir las políticas del Instituto de acuerdo a las normas técnicas aplicables;
- XV. Elaborar los manuales de Organización, de Estructuras, de Procedimientos y de servicios al público necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Proporcionar la información que le solicite el Secretario de Educación, Cultura y Deporte para el informe del Gobernador del Estado, acerca de las acciones realizadas por el Instituto.
- XVII. Establecer y mantener actualizado el acervo normativo que regula el funcionamiento de los planteles del Instituto y de la Dirección General del mismo.
- XVIII. Establecer y mantener las relaciones con las instituciones públicas y privadas que tengan nexos con las autoridades de los planteles del Instituto.
- XIX. Atender los problemas de carácter laboral y de capacitación que le presenten los directivos de los planteles.
- XX. Informar al personal las disposiciones concernientes al funcionamiento del

organismo, emanadas de las autoridades competentes, vigilando su cumplimiento; y

- XXI. Las demás que le confieran expresamente las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables, la junta de Gobierno o su presidente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 7. Al frente de cada una de la Direcciones habrá un titular, quien será auxiliado por el personal que determine la Dirección General, y que por las necesidades del servicio se requiera y figure tanto en el presupuesto de egresos del organismo, como en su Manual de Organización.

ARTÍCULO 8. Los Directores de Área ejercerán las funciones de su competencia, que le señale el Manual de Organización y las que emita el Director General.

ARTÍCULO 9. Para ser Director de Área se requieren los mismos requisitos señalados en el Artículo décimo del Acuerdo de Creación del organismo.

ARTÍCULO 10. Corresponde a los Directores de Área en el ejercicio de sus funciones de carácter general:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las labores que tengan encomendadas, de acuerdo con las actividades que desempeñan y que se encuentran establecidas en el presente reglamento;
- II. Llevar a cabo sus funciones de acuerdo con el Manual de Organización;
- III. Cumplir con las atribuciones especiales que el Director General les encomiende e informarle oportunamente el resultado de las mismas;
- IV. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la Dirección General aquellos que requieran su aprobación;
- V. Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Proponer a la Dirección General candidatos para la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal que requieran;
- VII. Establecer estrategias en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, así como de particulares con el objetivo de firmar convenios a beneficio de la población que requiere capacitación o formación para el trabajo en el Estado de Campeche;
- VIII. Administrar de manera eficiente los recursos asignados al Instituto a través de la aplicación, registro, control y evaluación de los mismos;
- IX. Proporcionar capacitación a los servidores públicos adscritos a su área, con cursos de actualización que beneficien el desempeño de sus funciones; y
- X. Las demás que les encomiende la Dirección General, el Manual de Organización, el presente Reglamento y demás que emanen de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 11. Son atribuciones específicas del Director Administrativo las siguientes: