

**ACUERDO GENERAL NÚMERO SEPTUAGÉSIMO OCTAVO, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1** El presente acuerdo, define el marco conceptual y normativo bajo el cual deberá efectuarse el registro, control de asistencia y la aplicación de las incidencias en la nómina de los trabajadores del Poder Judicial del Estado.

**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones de este acuerdo son de observancia obligatoria para todos los servidores judiciales.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I.- Consejo: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;

II.- Contraloría: La Contraloría del Poder Judicial del Estado;

III.- Dirección: El Área de Recursos Humanos;

IV.- Incidencia: Todo evento que repercute en los registros de asistencia a las labores de los servidores judiciales.

V.- Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;

VI.- Órganos Judiciales: Los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado, cualquiera que sea su denominación;

VII.- Servidor(es) Judicial(es): El personal adscrito a los órganos judiciales de base, de confianza, eventuales o contratados por el Fondo de Apoyo para la Administración de la Justicia;

VIII.- Secretario: El Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración;

IX.- Titular: El Titular del Órgano Judicial, y

X.- Visitaduría: La Visitaduría Judicial.

**ARTÍCULO 4.** El Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina, a través de la Contraloría y la Visitaduría, tendrá a su cargo vigilar que los Titulares y la Dirección cumplan el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 5.** El incumplimiento del presente acuerdo por parte de los Titulares o la Dirección, será sancionado por el Consejo, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 6.** Corresponde al Consejo la interpretación del presente Acuerdo y en el ámbito de sus atribuciones y por conducto del Secretario, podrá autorizar las excepciones al presente Acuerdo, siempre y cuando el Titular correspondiente lo solicite, bajo las condiciones y términos que el Consejo o el Secretario, en su caso, determine.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE ASISTENCIA**

**(Modificado P.O. 24 de mayo de 2018)**

**ARTÍCULO 7.** Todos los servidores judiciales, inclusive los adscritos al Nuevo Sistema de Justicia Penal y del Centro Estatal de Mediación y Conciliación, con excepción del diverso personal de confianza, deberán registrar su asistencia y tramitar los pases de salida, en el reloj checador o cualquier sistema o medio que para ello se haya implementado en las instalaciones de los distintos órganos que conforman este Poder Judicial.

**ARTÍCULO 8.** Los titulares de los órganos judiciales y, en su caso, el secretario de acuerdos, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Vigilar el cumplimiento del presente Acuerdo en el ámbito de sus atribuciones;

II.- Remitir a la Dirección el reporte de incidencias en que incurran los servidores judiciales en los formatos y procedimientos que establezca la Secretaría, acompañando la documentación que las acrediten o justifiquen, en función del sistema que se aplique en los órganos judiciales, y

III.- Enviar a la Dirección el reporte de los servidores judiciales que sean acreedores al estímulo por puntualidad, conforme al sistema que aplique en el órgano judicial.

**ARTÍCULO 9.** Los servidores judiciales tienen las siguientes obligaciones:

I.- Con excepción del personal de confianza, registrar su asistencia de entrada en el horario establecido, en el sistema y conforme al procedimiento que para tal efecto determine el Consejo. De no hacerlo, podrán ser sancionados, previo procedimiento, en los términos de la legislación aplicable.

II.- Entregar al Titular o a la persona que éste designe, la documentación a que hace referencia el artículo 13 de este Acuerdo, para acreditar sus incidencias, dentro de las setenta y dos horas a partir de que sea expedida la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 10.** Las incidencias que no se justifiquen en los formatos y procedimientos que establezca la Secretaría, se considerarán como faltas injustificadas.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS INCIDENCIAS**

**ARTÍCULO 11.** Se reconocen como incidencias:

I.- Faltas injustificadas: Aplican en los casos en que el servidor judicial no se presenta a su centro de trabajo sin autorización o justificación;

II.- Faltas por retardos: Se consideran faltas por retardos en un mes los casos siguientes:

**(Modificado P.O. 22 de octubre de 2013)**

1.- Por acumulación:

**(Modificado P.O. 22 de octubre de 2013)**

a. Por cada 8 retardos menores que acumule el trabajador en un mes, se le descontará 1 día de sueldo.

**(Modificado P.O. 22 de octubre de 2013)**

b. Por cada 4 retardos mayores que acumule el trabajador en un mes, se le descontará 1 día de sueldo.

III.- Faltas por omisión de registro: Es cuando un Servidor Judicial no registra la entrada de su centro de trabajo;

IV.- Suspensión por sanción disciplinaria: Aplicará para hacer el descuento de nómina por los días en que fue suspendido un servidor judicial por la ejecución de una sanción disciplinaria, ya sea laboral o de responsabilidad administrativa.

**(Modificado P.O., 09 de abril de 2016)**

V.- Permiso con goce de sueldo: El que se concede hasta por 5 días en los términos de la fracción XI del artículo 94 de la Ley Orgánica, siempre y cuando cuente con el visto bueno del Titular al que esté adscrito el solicitante. La petición deberá turnarse al Consejo y dicho permiso podrá o no, ser concedido.

Estos permisos no podrán unirse con otros similares o con periodos vacacionales.

**(Modificado en Sesión 25 de junio de 2019)**

**(Modificado P.O. 24 de mayo de 2018)**

VI.- Permiso para lactancia: Lo otorgará a las servidoras judiciales que estén en la necesidad de amamantar a sus hijas o hijos, por un periodo de hasta 6 seis meses contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad, conforme a lo siguiente:

a. Dos descansos de media hora, o una hora por día.

b. Quienes obtengan este permiso no tendrán el beneficio de tolerancia de 15 minutos para la hora de ingreso a su trabajo (para quien aplique el beneficio en su hora de ingreso);

**(Adicionado P.O. 24 de mayo de 2018)**

c. En tratándose de trabajadoras que no sean de base y que tengan derecho a este permiso, se les podrá autorizar su disfrute, tomando en consideración el área a la cual se encuentren adscritas y las necesidades del servicio; por lo que, si se les concede durante la primera hora de su jornada de labores, no tendrán el beneficio de tolerancia de 15 minutos para la hora de ingreso a su trabajo.

**(Modificado en Sesión 25 de junio de 2019)**

VII.- Permiso de Guardería: Lo otorgará a las servidoras judiciales, que cuenten con la custodia de una niña o niño con fines de adopción, o con hijas o hijos inscritos en guardería, de acuerdo con lo siguiente:

a. Hasta por una hora al inicio o al final de la jornada o treinta minutos a partir del inicio de la jornada de trabajo y treinta minutos antes del término de la

jornada de trabajo, considerando la distancia entre el centro de trabajo y la institución educativa del menor.

b. El otorgamiento de este beneficio será hasta los seis años de edad del menor.

c. Quienes obtengan este permiso no tendrán el beneficio de tolerancia de 15 minutos para la hora de ingreso a su trabajo (para quien lo aplique en su hora de ingreso);

**(Modificado en Sesión 25 de junio de 2019)**

**(Modificado P.O.E. 22 de Octubre de 2013)**

VIII.- Incapacidad por cuidados maternos: Se otorgara a las servidoras judiciales que cuenten con la custodia de una niña o niño con fines de adopción, o con hijas o hijos menores de 7 siete años, hasta por 3 tres días, según lo requiera el caso, tendrán derecho a proporcionarles cuidados por motivos de enfermedad, cuando así lo acrediten con el certificado médico de incapacidad.

**(Modificado P.O.E. 22 de Octubre de 2013)**

IX.- Permiso por fallecimiento: Se otorgará por el Titular hasta cuatro días naturales con goce de sueldo a los servidores judiciales que sufran el deceso del cónyuge o de un familiar en línea colateral hasta cuarto grado.

X.- Permiso sin goce de sueldo: El Consejo previo análisis, concederá permisos o licencias sin goce de sueldo a los servidores judiciales que lo soliciten por escrito en los términos de la fracción XI del artículo 94 de la Ley Orgánica.

XI.- Permiso por pase de salida: Se define como el consentimiento que otorga el Titular a los servidores judiciales para ausentarse de su centro de labores durante la jornada de trabajo, para asuntos distintos a los oficiales, y en los caso en que el propio titular considere que se trata de casos de emergencia, cuya duración está sujeta a criterio del mismo, con base en la necesidad expuesta por el empleado, sin exceder de dos eventos en el lapso de un mes. Definido de esta forma, se entenderá que en ningún caso, el pase de salida aplica para salidas oficiales de los lugares de trabajo.

Los permisos con pase de salida no liberan a los trabajadores de su obligación de efectuar su registro diario de asistencia; por lo que la omisión de este requisito implicará falta de asistencia, con excepción de los casos que se encuentren debidamente justificado por el titular. Cuando el permiso, se otorgue

por el titular, al inicio de la jornada o en su conclusión, el registro deberá hacerse al concluir el permiso otorgado o al iniciar la misma, según sea el caso que aplique.

XII.- Incapacidades: Tendrán derecho con pago del salario los servidores judiciales que sufran enfermedades generales o profesionales, cuando así lo acrediten con el certificado médico de incapacidad.

XIII.- Vacaciones: Es un derecho que tienen los servidores judiciales una vez que cuenten por lo menos con una antigüedad de seis meses de servicio activo y que disfrutarán de acuerdo a lo siguiente:

Dos períodos que disfrutarán en términos de lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, sin que se puedan otorgar permisos a cuenta de vacaciones, ni otorgarse de manera fraccionada.

**(Modificado P.O.E. 08 de Diciembre de 2016)**

De conformidad con las fechas establecidas en el calendario oficial de actividades, o bien, tratándose de personal de los juzgados del ramo penal y especializado en justicia para adolescentes, de ejecución de penas y medidas, mixtos de primera instancia y de ejecución de medidas para adolescentes del Estado, gozarán de sus vacaciones dentro de los dos primeros meses siguientes al primer período ordinario oficial, es decir, a más tardar el 30 treinta de septiembre del año relativo al mismo, y en cuanto al segundo, dentro de los 3 tres meses siguientes, esto es, hasta el 31 treinta y uno de marzo del año siguiente; por consiguiente, con la debida anticipación, el titular deberá elaborar los roles vacacionales respectivos y remitirlos a la Dirección, en la inteligencia de que los periodos no podrán fraccionarse.

El Titular será responsable de comunicar y entregar la lista de servidores judiciales que tuvieron autorización para cambiar su período vacacional a la Dirección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a lo acordado por parte del Consejo;

XIV.- Comisión de trabajo o Capacitación: Son aquellas encomiendas que hace el Consejo, el Titular o cualquier otra autoridad facultada, que implica que el servidor judicial deba ausentarse de su centro de trabajo, con el propósito de que concurra a otro lugar a desempeñar alguna función o tarea oficial y,

**(Adicionado P.O.E. 22 de Octubre de 2013)**

XV. Permiso de maternidad por adopción: se otorgará hasta 3 días laborales de descanso a las trabajadoras que logren obtener la adopción de un infante, mismos que se contarán a partir del día de la adopción.

**(Modificación P.O.E. 28 de Febrero de 2019)**

**(Adicionado P.O.E. 22 de Octubre de 2013)**

XVI. Permiso por paternidad: se concede a los padres trabajadores 5 cinco días laborables con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de adopción, mismos que se contarán a partir del día del nacimiento o adopción.

**(Adicionado en Sesión 13 de Mayo de 2019)**

XVII. Permiso por licencia de maternidad, para madres con custodia de menor para la adopción de los mismos: se concede a las madres trabajadoras del Poder Judicial del Estado que reciban en custodia menor de edad que se encuentre en trámite judicial de adopción por las mismas, un descanso de 6 seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

**(Modificación P.O.E. 28 de Febrero de 2019)**

**ARTÍCULO 12.** Para justificar las incidencias, será necesario que el titular adjunte al reporte respectivo la documentación que se requiere enseguida, con excepción de lo previsto en la fracción III, la cual deberá ser petitionada de manera directa por la trabajadora al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado:

I.- Retardos: El Titular deberá señalar en el reporte de incidencias específicamente los días en que justifica el retardo, lo cual tendrá que ser preferentemente por cuestiones laborales, para lo cual se describirá la diligencia o el evento llevado a cabo por el servidor judicial a efecto de poder ser verificado por la Contraloría o la Visitaduría en caso de considerarse necesario; de ser otro el motivo del retardo, la Dirección podrá aceptar o rechazar la justificación;

II.- Omisión de registro: El Titular deberá adjuntar al reporte de incidencias, escrito presentado por el servidor judicial que haya sido omiso en su obligación, dirigido a la Dirección y con el visto bueno del Titular en el cual se ratifique que el Trabajador asistió y cumplió con su jornada completa, la Dirección tiene la facultad de admitir o rechazar la justificación;

**(Modificación P.O.E. 06 de Abril de 2019)**

**(Modificación P.O.E. 28 de Febrero de 2019)**

III.- **Permiso por Lactancia:** Para que se obtenga este beneficio, la madre trabajadora deberá presentar ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, escrito en el que solicite el beneficio. Una vez que dicho órgano administrativo provea lo conducente, a través de la Dirección de Recursos Humanos, informará al titular del órgano de adscripción el periodo y horario del permiso que se le concedió a la madre para este beneficio, para los efectos conducentes.

**(Modificación P.O.E. 06 de Abril de 2019)**

IV.- **Permiso de Guardería:** Para que se obtenga este beneficio la madre trabajadora deberá presentar ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, escrito en el que solicita el beneficio anexando copia del acta de nacimiento del menor, así como la constancia de la guardería donde se encuentre inscrito. Una vez que dicho órgano administrativo provea lo conducente, informará al Titular del órgano de adscripción, el período y horario del permiso que se le concedió a la madre para este beneficio, para los efectos conducentes.

V.- **Incapacidad por cuidados maternos:** Tratándose de servidores judiciales sindicalizados, el Titular acompañará al reporte de incidencias, el documento emitido por la Dirección del Servicio Médico, dependiente de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

En el caso de los servidores judiciales de confianza, eventuales y/o los contratados por el fondo de apoyo para la administración de justicia, la constancia médica deberá contar con la firma de conocimiento del Titular, lo que se hará del conocimiento a la Dirección, adjuntando la documentación respectiva;

VI.- **Permiso por fallecimiento:** Para la justificación correspondiente, el trabajador deberá hacer llegar al Titular, copia del acta de defunción dentro de las setenta y dos horas a partir de que sea expedido el documento que acredite el deceso del cónyuge o familiar, a efecto de que sea reportada de forma inmediata a la Dirección.

Deberá señalar el Titular en el reporte de incidencias, los días concedidos al servidor judicial y se deberá adjuntar al reporte, el escrito con el que el trabajador solicita la subvención y copia del acta de defunción;

VII.- Permiso con pase de salida: En caso de la falta de registro en la conclusión del pase respectivo, el Titular deberá adjuntar al reporte de incidencias el pase de salida realizado con este fin;

VIII.- Incapacidad: En el caso de los trabajadores de base o eventuales el certificado médico de incapacidad deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Salud y cuando aplique la Dirección de Servicio Médico, dependiente de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

En cuanto a los trabajadores de confianza, bastará el certificado emitido por el médico tratante; el certificado deberá reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- a. El nombre y firma del médico;
- b. El nombre de la institución que expidió al médico su título profesional, deberá ser nombre completo y no siglas.
- c. El número de su cédula profesional;
- d. Su número de registro ante la Secretaría de Salud;
- e. El domicilio de su consultorio;
- f. El diagnóstico;
- g. Fecha de expedición del certificado y,
- h. Los días de incapacidad que le hayan otorgado para su recuperación.

No se aceptará certificado expedido por médico tratante que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en segundo grado con el trabajador de confianza, salvo casos especiales, a consideración del Consejo.

El certificado de incapacidad deberá hacerse llegar por el servidor judicial, al Titular dentro de las 72 horas posteriores a su expedición, quien deberá remitirlo en forma inmediata a la Dirección para que se realice el trámite correspondiente; el incumplimiento a lo anterior deberá ser informado al Consejo por conducto de la Secretaría, a efecto de que determine el trámite correspondiente y, en su caso, se aplique la sanción correspondiente, en el

entendido que dicho certificado presentado fuera del plazo estipulado no pierde su validez para acreditar la incapacidad del servidor judicial.

El Titular especificará en el reporte de incidencias los días de incapacidad.

IX.- Comisión de trabajo o capacitación: Para acreditar cualquier ausencia por comisión de trabajo o capacitación, el Titular deberá indicar en el reporte de incidencias los días que abarcó la comisión y adjuntar copia del oficio correspondiente.

**(Adicionado en Sesión 13 de Mayo de 2019)**

X. Las trabajadoras del Poder Judicial del Estado, que reciban en custodia a un menor de edad y se encuentren en trámite judicial de adopción del mismo, podrá solicitar por escrito al Pleno del Consejo de la Judicatura el otorgamiento del permiso a que hace referencia la fracción XVII del artículo 11 del presente acuerdo, debiendo anexar la documentación que acredite encontrarse en los supuestos descritos.

**ARTÍCULO 13.** Dada la naturaleza del trabajo desempeñado por los Actuarios de este Poder Judicial, el registro tardío o la ausencia del mismo por parte de estos funcionarios, será justificada por el titular del órgano al que estén adscritos. Para tal efecto, el titular deberá anexar al reporte de incidencias, su respectiva justificación.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL ESTÍMULO DE PUNTUALIDAD**

**ARTÍCULO 15.** Se define como estímulo de puntualidad, el beneficio económico que otorga el Poder Judicial del Estado, a aquellos servidores judiciales que mensualmente cumplan con ingresar puntualmente a su trabajo, al cual se tendrá derecho de acuerdo con lo establecido en el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 16.** El estímulo de puntualidad se otorgará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

I.- Aplica para el personal de niveles 1 al 13 con base sindicalizable y/o sindicalizado, activos en la misma; con excepción de los trabajadores eventuales o contratados por el Fondo de Apoyo para la Administración de Justicia;

II.- El Titular deberá remitir junto al reporte de asistencia y de incidencias, la relación del personal acreedor al estímulo, situación que será validada y ejecutada por la Dirección en caso de que así proceda;

III.- El estímulo consiste en el pago mensual de la cantidad convenida entre el Sindicato y el Poder Ejecutivo; así como el pago semestral pactado, al trabajador que en los seis meses anteriores haya registrado puntualidad total sin incidencia alguna, y

**ARTÍCULO 17.** No tendrán derecho al estímulo de puntualidad los servidores judiciales que registren los siguientes supuestos:

I.- Faltas injustificadas, por retardos u omisión de registro;

II.- Suspensión por sanción disciplinaria;

III.- Permisos económicos;

IV.- Incapacidad médica por más de tres días;

V.- Más de dos permisos otorgados a través de pase de salida en un mes para ausentarse de su centro de trabajo durante la jornada normal;

VI.- Los registros de asistencia que presenten alteraciones, borrones o enmendaduras, y

## **CAPÍTULO QUINTO OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 18.** Además de las previstas en el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, serán obligaciones y atribuciones de la Dirección:

I.- Dar a conocer los procedimientos de los sistemas de registro de asistencia que se implementen con motivo del presente acuerdo;

II.- Dar a conocer al personal de la Dirección, las funciones y obligaciones que les correspondan atender, derivadas del presente acuerdo, dejando constancia de ello;

III.- Revisar y analizar los reportes de asistencia, incidencias y la documentación de respaldo, con el fin de determinar si son procedentes o

improcedentes los registros realizados y, en su caso, determinar aquellos que ameriten descuentos o no pagos de sueldos o prestaciones a los servidores judiciales, para su registro en el sistema que al efecto se utilice y, en su momento, sean remitidas al departamento de nóminas para su aplicación oportuna;

IV.- Registrar oportunamente en el sistema para el control de asistencia, siempre y cuando así lo permita, los cambios del horario establecido para los trabajadores con independencia de las circunstancias que los originen, y

V.- Verificar que los reportes de asistencia, incidencias y la relación de las personas que sean acreedoras al estímulo de puntualidad, no presenten errores, como pueden ser, que no coincidan las incidencias con las listas, que no estén acreditadas las incidencias, que se incluya personal que no es acreedor a estímulo, entre otros. En el caso de encontrar algún error, deberá ser notificado mediante oficio al Titular.

VI.- La Dirección podrá discrecionalmente aceptar o rechazar la justificación de este tipo de incidencia

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día 1 uno de agosto de **2011 dos mil once**, por lo que las disposiciones previstas en él, serán aplicables a partir de esa fecha.

**TERCERO.-** Se abroga el Acuerdo General Sexagésimo Séptimo de éste Pleno, aprobado en sesión celebrada el 21 veintiuno de septiembre del año 2010 dos mil diez, y las modificaciones al Acuerdo General Sexagésimo Séptimo, aprobadas el 8 ocho de febrero y 08 ocho de marzo de 2011 dos mil once, así como todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo y que hayan sido dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

Así lo acordó, por unanimidad, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, integrado por los CC. Magistrado Presidente Carlos Alejandro Robledo Zapata, Consejero Miguel Gutiérrez Reyes, Consejero Guillermo Balderas Reyes y

Consejero Juan Carlos Barrón Lechuga, ante el licenciado Carlos Alejandro Ponce Rodríguez, Secretario Ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial, que autoriza y da fe.

**MGDO. CARLOS ALEJANDRO ROBLEDO ZAPATA**  
PRESIDENTE  
(RÚBRICA)

**LIC. MIGUEL GUTIÉRREZ REYES**  
CONSEJERO  
(RÚBRICA)

**LIC. GUILLERMO BALDERAS REYES**  
CONSEJERO  
(RÚBRICA)

**LIC. JUAN CARLOS BARRÓN LECHUGA**  
CONSEJERO  
(RÚBRICA)

**LIC. CARLOS ALEJANDRO PONCE RODRÍGUEZ**  
SECRETARIA EJECUTIVA DE PLENO Y CARRERA JUDICIAL.  
(RÚBRICA)

**1. Periódico Oficial del Estado del 22 de Octubre de 2013**

**Transitorios**

PRIMERO. Las modificaciones y adiciones al Acuerdo General Septuagésimo Octavo, entrarán en vigor a partir del 01 uno de noviembre de 2013 dos mil trece.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo y que hayan sido dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

---

**2. Periódico Oficial del Estado del 09 de Abril de 2016**

### **Transitorios**

**PRIMERO.** Las modificaciones y adiciones al Acuerdo General Septuagésimo Octavo, entrarán en vigor a partir del 08 ocho de marzo de 2016 dos mil dieciséis.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo y que hayan sido dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

---

### **3. Periódico Oficial del Estado del 08 de Diciembre de 2016**

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** Las modificaciones y adiciones al Acuerdo General Septuagésimo Octavo, entrarán en vigor a partir del 25 veinticinco de octubre de 2016 dos mil dieciséis.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo y que hayan sido dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

---

### **4. Periódico Oficial del Estado del 24 de Mayo de 2018**

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** Publíquese las modificaciones al Acuerdo General Septuagésimo Octavo, en el Periódico Oficial del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor con todos sus efectos a partir de día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo y que hayan sido dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

**CUARTA.** Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

---

## **5. Periódico Oficial del Estado del 28 de Febrero de 2019**

Modificación al artículo 11, fracción XVI...

### **Transitorios**

**PRIMERO.** La presente modificación al acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente acuerdo.

**TERCERO.** Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 29 veintinueve de enero de 2019 dos mil diecinueve, ....

---

## **6. Periódico Oficial del Estado del 28 de Febrero de 2019**

Modificación al artículo 12, fracción III...

### **Transitorios**

**PRIMERO.** La presente modificación al acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente acuerdo.

**TERCERO.** Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 29 veintinueve de enero de 2019 dos mil diecinueve, ....

---

## 7. Periódico Oficial del Estado del 6 de Abril de 2019

Modificación al artículo 12, fracción IV...

**PRIMERO.** La presente modificación al acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente acuerdo.

**TERCERO.** Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

(Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2019 dos mil diecinueve, ....)

---

## 8. Periódico Oficial del Estado del 16 de Julio de 2019

Adición al artículo 11, fracción XVII y al artículo 12, fracción X

**PRIMERO.** La presente modificación al Acuerdo General Septuagésimo Octavo del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente Acuerdo General.

**TERCERO.** Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

(Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 13 de Mayo de 2019 dos mil diecinueve, ...)

---

## **9. Periódico Oficial del Estado del 16 de Julio de 2019**

Modificación al artículo 11, fracciones VI, VII, Y VIII

**PRIMERO.** La presente modificación al acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores de este Consejo, que se opongan al presente acuerdo.

**TERCERO.** Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”. Désele la más amplia difusión al contenido del presente acuerdo en el portal de transparencia del Poder Judicial del Estado y en la Gaceta Judicial.

**CUARTO.** Para que se obtenga alguno de estos beneficios, la servidora judicial deberá presentar ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, escrito en el que solicite el beneficio respectivo. Una vez que dicho órgano administrativo provea lo conducente, a través de la Dirección de Recursos Humanos, informará al titular del órgano de adscripción el periodo y horario del permiso que se le concedió a la trabajadora para el beneficio petitionado, para los efectos conducentes.

(Así lo acordó, en sesión ordinaria celebrada el 25 de Junio de 2019 dos mil diecinueve, ...)

---