

REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ CHIAPA PUEBLA.

TITULO PRIMERO

Principios Generales

Artículo 1o.- El presente Reglamento es de observancia general para los titulares de las Dependencias y los trabajadores que prestan un servicio personal subordinado en la administración pública centralizada del Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla conforme al artículo 123, Apartado A, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2o.- El presente Reglamento contempla la igualdad entre los trabajadores, mediante la eliminación de la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Artículo 3o.- El trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio; por lo tanto no se podrán establecer condiciones que impliquen discriminación alguna.

No se considerarán discriminatorias las distinciones, exclusiones o preferencias que se sustenten en las calificaciones particulares que exija una labor determinada profesional, técnica o especializada.

Artículo 4o.- El Reglamento contempla promover y vigilar el desarrollo civil de carrera e interés social mediante la capacitación, adiestramiento, formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, la sustentabilidad ambiental, así como los beneficios que éstas deban generar tanto a los trabajadores como al patrón.

Artículo 5o.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Ayuntamiento: Presidente Municipal, Regidores y Síndico; que fueron electos por mayoría para representar al Municipio de San José Chiapa Puebla.
- b) Acoso sexual: Como una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Llegando al menoscabo de la libertad y los valores de la víctima por parte del agresor, quien con pleno uso y goce de sus facultades realiza daños con alevosía y ventaja.
- c) Funcionarios públicos: Son las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o

Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección; conforme al artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

- d) Hostigamiento: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; presentándose de hombres a mujeres o de mujeres hacia los hombres, violando los derechos humanos y civiles de las leyes a nivel Estatal y Nacional.
- e) Patrón: El Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla, representado por el Presidente Municipal; que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores en la modalidad de funcionarios públicos.
- f) Trabajador: Es toda persona física que preste un servicio físico, intelectual, técnico o administrativo subordinado al Ayuntamiento, en virtud del nombramiento expedido por el Presidente Municipal, los Titulares de las Dependencias Municipales, o el contrato de trabajo respectivo.

También serán considerados trabajadores, aquéllos que presten en forma temporal o por obra determinada, cualquiera de los servicios mencionados anteriormente, por medio de un contrato firmado por el Presidente Municipal o Síndico conforme a sus atribuciones.

- g) Trabajo: Es toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerida en el cargo o puesto ocupado dentro del Ayuntamiento.
- h) Trabajo digno: Es aquel donde se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existiendo discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

Artículo 6o.- En lo no previsto por esta Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, la jurisprudencia, la costumbre, los principios generales del derecho y la equidad.

Artículo 7o.- Todos los actos, actuaciones o certificaciones que se relacionen e hicieren con motivo de la aplicación del presente Reglamento Normativo, no causarán impuesto o derecho alguno de carácter municipal.

CAPITULO I

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8o.- Los trabajadores del Honorable Ayuntamiento se clasificarán como se cita a continuación.

- I. Trabajadores de base: Son aquellos que realizan funciones predominantemente operativas, manuales o administrativas básicas en puestos que implican una necesidad permanente para la Administración, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado y que reúnen los requisitos establecidos en este reglamento.

Los trabajadores de base podrán libremente sindicalizarse, adquiriendo los beneficios derivados de las Condiciones Generales de Trabajo, una vez que obtengan su nombramiento de base.

- II. Trabajadores eventuales, temporales o por contrato: Son aquellos que prestan sus servicios en forma transitoria o eventual a obra determinada, o a un encargo o empleo, consignados en el presupuesto de egresos correspondiente, o acreditados por una necesidad urgente o extraordinaria. Los trabajadores temporales o por contrato no podrán aspirar a un nombramiento de base en ese puesto o función.

- III. Son trabajadores de confianza: El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, titular o titulares de las ramas del cuerpo de seguridad y puestos de nivel directivo propuestos por el presidente; quienes serán removidos libremente, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes en la materia de acuerdo a la fracción XXV del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 9o.- El H. Ayuntamiento podrá contratar libremente trabajadores para la ejecución temporal o eventual de trabajos o actividades originadas durante la administración correspondiente; al desaparecer o modificarse las circunstancias que originaron la celebración del contrato, quedará sin efecto el contrato sin responsabilidad para el patrón ni para el trabajador.

Artículo 10o.- El trabajador TEMPORAL o EVENTUAL se regirá en cuanto a sus derechos y obligaciones por las estipulaciones de los contratos respectivos y por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11o.- Los trabajadores eventuales o temporales tendrán derecho a las prestaciones que establece el presente reglamento, en base a su cargo y de acuerdo a los principios establecidos por la Ley Federal de Trabajo y las relacionadas.

CAPITULO II.

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Artículo 12o.- El Ayuntamiento ocupará medios de reclutamiento internos y externos para ocupar una o varias vacantes disponibles dentro de la administración.

Los medios internos de reclutamiento constan de remover a un trabajador de su puesto al que está vacante, cuando dicho trabajador cuente con los conocimientos y especificaciones necesarias para cubrirlo; siendo de manera horizontal el reclutamiento y la selección o de forma vertical ascendente en la jerarquía organizacional del Ayuntamiento. El personal podrá proponer candidatos al Ayuntamiento por recomendación, pero no será exclusivo.

Tratándose de medios de reclutamiento externo, la promoción de la vacante se podrá realizar por medios electrónicos, publicación en el periódico mural oficial, o a través de medios impresos locales.

Artículo 13o.- Las solicitudes de empleo recibidas en el departamento de Recursos Humanos, servirán como base de datos para consulta en el proceso de reclutamiento de nuevo personal. Aun cuando estas no sean del periodo correspondiente de la vacante ofertada.

Artículo 14o.- Teniendo un número considerable de candidatos, corresponde al personal de Recursos Humanos realizar la etapa de selección de acuerdo al perfil del puesto.

Artículo 15o.- Para ingresar a laborar en el Ayuntamiento los candidatos deben tener dieciocho años de edad cumplidos o por cumplirse en el mes o año de ingreso.

Artículo 16o.- Los requisitos para ingresar a trabajar en el Ayuntamiento podrán ser:

- I. Haber cursado la preparatoria, excepción hecha para algunos puestos en que no sean necesarios dichos conocimientos, y sólo se requiera saber leer, escribir y realizar operaciones aritméticas;
- II. Presentar constancia de no antecedentes penales, para los puestos que así lo requieran;
- III. Constancia de no encontrarse inhabilitado en el Servicio Público, de ser el caso;
- IV. Tener capacidad física y mental necesaria para desempeñar el puesto y acreditar mediante los exámenes teóricos-prácticos, que se tienen los conocimientos y aptitudes necesarias para el puesto que se va a desempeñar, de ser necesario;
- V. Acreditar mediante examen médico, tener la capacidad física necesaria para desempeñarlo un puesto o cargo, según sea el caso;
- VI. Acreditar mediante documentos correspondientes, la capacidad para ejercer funciones en que se requiera Título Profesional o Certificado Técnico.
- VII. Todo trabajo podrá tener un período de capacitación y prueba al puesto a ocupar de 30 días. Concluido dicho periodo el jefe inmediato del área y el departamento de Recursos Humanos evaluarán el desempeño del candidato; de ser positivo el resultado se procederá a la contratación del mismo.

Artículo 17o.- El periodo de prueba a que se refiere la fracción VII del art. 16, podrá extenderse hasta ciento ochenta días, sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones

de dirección o administración en el H. Ayuntamiento; de carácter general o para desempeñar labores técnicas o profesionales especializadas.

De tratarse de un trabajo por tiempo determinado u obra menos a 30 días se realizará contrato por dicho tiempo sin necesidad de acreditar dicha fracción del artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 18o.- Se entiende por relación de trabajo para capacitación inicial, aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios subordinados, bajo la dirección y mando del Ayuntamiento, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para las actividades para la que vaya a ser contratado.

La vigencia de la relación de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, tendrá una duración máxima de tres meses o en su caso, hasta de seis meses sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en el H. Ayuntamiento o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores que requieran conocimientos profesionales especializados.

Artículo 19o.- Durante el período de prueba y capacitación el trabajador disfrutará del salario, la garantía de servicio médico y las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe.

Al término del periodo de prueba, de no acreditar el trabajador que satisface los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar las labores, a juicio de su superior inmediato, el departamento de Recursos Humanos y el patrón se dará por terminada la relación laboral.

Artículo 20o.- El H. Ayuntamiento podrá remover al trabajador del puesto que se le asignó a otro distinto, sin menoscabo y retribución de su categoría.

Artículo 21o.- La contratación es el acto en virtud del cual el Ayuntamiento, por medio del nombramiento o contrato correspondiente, da origen a una relación laboral, a través del Titular de la Dependencia a la que le preste el servicio, de acuerdo con las políticas establecidas por el área de Recursos Humanos y las partidas presupuestales que para ese fin se encuentren autorizadas.

Todos los trabajadores que vayan a ocupar un puesto que no sea de confianza ni temporal, firmarán un contrato de capacitación con una duración de 30 días, o el que determina el segundo párrafo del art. 18 de ser el caso.

Artículo 22o.- El nombramiento o en su caso el contrato, acreditará la relación laboral entre el Ayuntamiento y el trabajador designado, los que se perfeccionarán con la aceptación expresa de los mismos por escrito.

El encargado de elaborar los nombramientos es el Secretario del Ayuntamiento conforme a la fracción XII, inciso c), turnando estos al departamento de Recursos Humanos una vez estén firmados por los funcionarios correspondientes.

Artículo 23o.- Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio designado;
- II. Número de cédula del Registro Federal de Contribuyentes;

- III. Número de cédula profesional o certificado técnico correspondiente, si es que la función lo requiere;
- IV. El carácter del grupo de trabajo al que pertenezcan, ya sea:
 - a) Titulares de Dependencias;
 - b) Trabajadores que realizan funciones esencialmente operativas y permanentes del Ayuntamiento; y
 - c) Trabajadores de confianza.
- V. Los servicios o funciones sustantivas que corresponden al puesto que deberá prestar el trabajador, siendo obligación del trabajador cumplir aquellas relacionadas o conexas al puesto;
- VI. La remuneración, el lugar de trabajo, la dependencia a la que está adscrito, duración de la jornada de trabajo y el turno correspondiente; y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 24o.- Para el otorgamiento de un nombramiento de base, el Ayuntamiento deberá atender la eficiente prestación de los servicios públicos, la autorización de la estructura administrativa necesaria, la suficiencia presupuestal, los puestos y la necesidad permanentemente del servicio.

Artículo 25o.- Son requisitos para obtener la base:

- I. Para los trabajadores de nuevo ingreso, haber concluido satisfactoriamente con el contrato de capacitación; dependiendo el puesto y el tipo de candidato;
- II. Contar con la nota evaluatoria positiva expedida conjuntamente por el jefe inmediato y el departamento de Recursos Humanos;
- III. Realizar funciones esencialmente operativas y permanentes, cuya necesidad haya sido establecida y acreditada como tal por la administración, siempre y cuando no sean consideradas de confianza, establecidas en la presente Ley;
- IV. Solicitar por escrito al Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento, el otorgamiento de la base, anexando la documentación correspondiente.

Artículo 26o.- Para la contratación del personal que no sea de confianza, los encargados de cada dirección o departamento podrán proponer candidatos al Ayuntamiento en forma preferente, pero no exclusiva.

Artículo 27o.- Cuando se generen vacantes definitivas o temporales en las plazas de los trabajadores de base, el Ayuntamiento determinará la necesidad de cubrir las. En caso afirmativo llevará a cabo el proceso de contratación.

Artículo 28o.- Los trabajadores de confianza conforme al apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, gozarán del derecho a la estabilidad en el empleo, salvo los lineamientos que en materia de Servicio Civil de Carrera expida el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal; al proceder a su separación, los Titulares lo harán de tal manera que se respete estrictamente la dignidad humana del trabajador.

Artículo 29o.- Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

Artículo 30o.- El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es de capacitación inicial, sujeta a prueba, para obra, de temporada, por tiempo indeterminado o por tiempo determinado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

Artículo 31o.- Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento.

Artículo 32o.- Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad.

Artículo 33o.- El incumplimiento de las normas de trabajo por lo que respecta al trabajador sólo da lugar a su responsabilidad civil, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción sobre su persona.

Artículo 34o.- Todo convenio o liquidación, para ser válido, deberá hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven, los derechos y obligaciones comprendidos en él.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA LABORAL, DESCANSOS LEGALES Y VACACIONES

Artículo 35o.- La duración máxima de la jornada laboral diurna será de ocho horas, la nocturna de siete horas y la mixta de siete horas y media, siempre y cuando el periodo de ésta comprenda menos de tres horas y media de la anterior,

pues en caso contrario se considerará jornada nocturna; las que excedan serán extraordinarias.

Artículo 36o.- En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas a la semana.

Los trabajadores laborarán tiempo extraordinario cuando las necesidades del servicio así lo requieran, pagándose dichas horas en la forma establecida en la Ley Federal de Trabajo. Solo se considerará jornada extraordinaria, la que se ordene por escrito por parte del jefe inmediato.

Los trabajadores de confianza estarán sujetos en este aspecto a la reglamentación correspondiente.

Artículo 37o.- El Ayuntamiento podrá modificar los horarios y jornadas de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio. Los horarios se regularán por medio de este Reglamento y de las políticas contenidas en el Manual de Organización y Procedimientos del departamento de Recursos Humanos.

Artículo 38o.- En caso de contingencia, desastres naturales o fuerza mayor, se deberá prestar el servicio de manera incondicional y obligatoria. En caso de negarse los trabajadores se harán acreedores a las sanciones respectivas.

Artículo 39o.- Es obligación de todos los trabajadores del Ayuntamiento cumplir con puntualidad y asistencia al trabajo.

Se entiende por puntualidad el estricto cumplimiento por parte del trabajador de la hora de entrada y salida de su jornada de trabajo. Se entiende por asistencia la presencia física y constante del trabajador en su centro de trabajo.

Artículo 40o.- Los trabajadores están obligados a registrar su entrada y salida en los controles que establezca el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla y los lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 41o.- El control de asistencias establecido en el Municipio de San José Chiapa Puebla es la huella dactilar identificada mediante reloj checador.

Artículo 42o.- Los horarios de la jornada de trabajo podrán ser fijos o variables según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias del trabajador.

Artículo 43o.- Es obligación de los trabajadores respetar los controles de asistencia que establezca el departamento de Recursos Humanos conforme a las disposiciones administrativas aplicables en el Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla.

Artículo 44o.- En el caso de faltas injustificadas por parte del trabajador se harán los descuentos correspondientes.

Artículo 45o.- Serán días de descanso obligatorios:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;

- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. Las Vacaciones que se declaran en la Ley Federal de Trabajo, en su artículo 76, son otorgadas a los trabajadores que posean más de un año de servicio. Por lo cual se comprende como periodo vacacional a partir del día 23 de Diciembre hasta el 04 de Enero.
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

CAPÍTULO IV

DE LOS SALARIOS, SUELDOS, COMPENSACIONES Y DESCUENTOS

Artículo 46o.- Salario o sueldo, es la retribución que debe pagarse quincenalmente al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Artículo 47o.- El salario o sueldo será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores, conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos en vigor, plantilla de personal y tabulador de sueldos conforme a su estructura orgánica.

Artículo 48o.- Se denominará compensación a la retribución que se suma al salario o sueldo del trabajador al servicio del Ayuntamiento, por servicios de carácter oficial, extraordinario, por reconocimiento a la productividad y eficiencia o por horas extras, conforme a este Reglamento o encontrados en Ley Federal de Trabajo.

Artículo 49o.- Los pagos se efectuarán dentro de las instalaciones del Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla o en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios al mencionado; haciéndose en forma quincenal por medio de cheque nominativo o depósito en cuenta bancaria en forma electrónica, debiendo éstos firmar de manera obligatoria el recibo correspondiente.

Artículo 50o.- No podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario o sueldo de los trabajadores, salvo en los casos siguientes:

- I. Pago de impuesto sobre productos del trabajo;
- II. Por deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de anticipos, por pago de lo indebido, por errores o pérdidas debidamente comprobadas que causen daño al patrimonio municipal e Impuesto Sobre la Renta en los casos procedentes;
- III. Por faltas injustificadas o retrasos mayores a 15 minutos al lugar de trabajo dentro del Ayuntamiento;
- IV. Por el cobro de cuotas sindicales, aportaciones a la Caja de Ahorros y Seguro de Vida e Incapacidad;
- V. Por disposición de la autoridad judicial competente para cubrir obligaciones alimenticias que le correspondan al trabajador; y
- VI. Por autorización expresa del trabajador, derivado de la contratación de créditos adquiridos con terceros.

El monto de los descuentos, no podrá exceder el 30% del sueldo total, salvo el caso de pensiones alimenticias, en la cantidad que determine la autoridad competente.

Artículo 51o.- Los trabajadores serán sancionados cuando tengan los siguientes retardos o inasistencias:

- I. Después de 15 minutos de la hora de entrada a laborar, el jefe inmediato del trabajador podrá rehusarse a admitirlo en su trabajo y su falta será considerada como injustificada para los efectos legales.
- II. Cuando acumulen 3 retardos consecutivos mayores a 10 minutos, se les descontara un día laborable, considerado como injustificado para efectos legales.
- III. Cuando el trabajador o funcionario público falte a trabajar sin justificante, no de previo aviso a su jefe inmediato o al departamento de Recursos Humanos se le descontara dicho día conforme a esta normativa.
- IV. El trabajador no tendrá derecho a recibir la retribución correspondiente a los días no trabajados cuando falte injustificadamente a sus labores.

Artículo 52o.- Los trabajadores deberán dar aviso al responsable del área de adscripción, dentro de la primera hora de labores del mismo día, cuando por alguna circunstancia justificada se vean impedidos para ocurrir a sus labores; dentro de las 24 horas siguientes deberán de presentar documento que justifique su inasistencia.

El responsable de área o jefe inmediato tendrá la obligación de comunicar al Departamento de Recursos Humanos en un lapso no mayor de 24 horas.

Artículo 53o.- Las horas extraordinarias se determinarán tomando en cuenta el número de horas que excedan la jornada laboral autorizada y se pagarán con un ciento por ciento más del salario que perciba el trabajador, siempre y cuando éstas hayan sido ordenas por escrito por el jefe inmediato, efectuando su pago de forma quincenal.

Artículo 54o.- Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

CAPÍTULO V

DE LOS CAMBIOS Y PERMUTAS

Artículo 55o.- Los trabajadores podrán cambiar de adscripción, cuando soliciten participar en la convocatoria abierta para concursar por una vacante de otra área, de acuerdo con lo establecido en la normatividad del escalafón señalado en la presente Ley.

Artículo 56o.- Los trabajadores en general incluyendo a los de base, podrán ser cambiados de adscripción indistintamente en cualquier Dependencia Municipal por acuerdo entre los Titulares de las Dependencias informado al área de Recursos Humanos, sin perjuicio de la duración de la jornada de trabajo, categoría de escalafón y percepción de sueldo.

Artículo 57o.- Existirá cambio de adscripción, por permuta de empleos entre trabajadores que tengan retribución equivalente de acuerdo con el catálogo de puestos y condiciones similares de promoción, siempre y cuando no se perjudiquen derechos de terceros y sea aprobado el cambio por el área correspondiente.

Se revocará la permuta, cuando en un lapso de treinta días después de efectuada se detecte que hubo alguna irregularidad por parte de los permutantes.

Artículo 58o.- Se podrán convenir permutas temporales, por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor, cumpliendo con las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 59o.- Para que se realicen los cambios y permutas deberá existir acuerdo de los jefes inmediatos y autorización del área correspondiente.

Para tal efecto deberá llenarse el formato respectivo, con objeto de que en ningún caso se perjudiquen las labores del propio Ayuntamiento ni los derechos del trabajador.

Los trabajadores que realicen permutas estarán sujetos a las condiciones del puesto que van a desempeñar.

Artículo 60o.- Concedido un cambio de adscripción, el trabajador beneficiado no podrá promover otro si no ha pasado cuando menos un año, a partir de la fecha en que ejerza las funciones del nuevo puesto.

CAPÍTULO VI DEL ESCALAFÓN

Artículo 61o.- Se entiende por escalafón, al sistema organizado conforme a las bases establecidas en este Título para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base.

Artículo 62o.- Son factores de escalafón:

- I. Los conocimientos teóricos, técnicos y prácticos que se requieren para el desempeño de una función o servicio;
- II. La aptitud consistente en la suma de facultades físicas, técnicas e intelectuales, la iniciativa, dedicación al trabajo y eficiencia en el desempeño de una actividad determinada;
- III. La antigüedad; y
- IV. La disciplina y puntualidad.

Artículo 63o.- El personal de las dependencias Municipales, será clasificado según sus categorías en los grupos que establezca el presupuesto de egresos, lo que deberá observarse en la aplicación del escalafón.

Artículo 64o.- Tienen derecho a participar en los concursos para ser ascendidos, todos los trabajadores que se encuentran ocupando puestos de nivel inferior a la línea de la vacante. En caso de no existir candidatos, se abrirá la convocatoria a los demás trabajadores.

Artículo 65o.- Los Titulares darán a conocer al área correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes, la baja de un trabajador.

La administración determinará la necesidad de conservación de la plaza.

Artículo 66o.- Al surgir alguna vacante el departamento de Recursos Humanos convocará a un concurso entre los trabajadores de la categoría inmediata inferior, mediante circulares o boletines que dejarán en los lugares visibles de las Dependencias del Municipio de San José Chiapa Puebla.

En caso de no existir candidatos, llevarán a cabo una convocatoria abierta.

Artículo 67o.- Las convocatorias señalarán los requisitos, el término para presentar solicitud de participación en los concursos y la fecha en que éstos deban celebrarse, la que será en un lapso mínimo de cinco y máximo de siete días hábiles, así como el lugar y fecha en la que se darán a conocer los resultados.

Artículo 68o.- En los concursos se procederá, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan, a realizar una prueba práctica y una oral a los concursantes y a calificar los factores escalafonarios, tomándose en consideración los documentos, constancias o hechos que los comprueben.

Artículo 69o.- La vacante se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado, tenga mayor tiempo en el trabajo desempeñado.

Artículo 70o.- En el proceso de corrimiento escalafonario, la administración decidirá si el último puesto vacante se necesita cubrir.

Artículo 71o.- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses por licencia, no se moverá el escalafón y el jefe o titular del departamento o área en coordinación con el departamento de Recursos Humanos, nombrará y removerá libremente al empleado interino que la deba cubrir.

Artículo 72o.- Las vacantes temporales mayores a seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón, pero los trabajadores ascendidos serán nombrados en todo caso, con el carácter de provisionales, de tal manera que, si quien disfruta de licencia regresare al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional correspondiente, dejará de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII

HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIO MÉDICO

Artículo 73o.- Con el objeto de garantizar la salud e integridad física de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, el Ayuntamiento mantendrá sus centros de trabajo con las necesarias condiciones higiénicas y proporcionará los elementos indispensables para tales fines.

Artículo 74o.- Los trabajadores tienen la obligación de avisar a sus jefes inmediatos y al departamento de Recursos Humanos, las condiciones inseguras o riesgosas que observen en sus lugares de trabajo que pudieran originar accidentes o siniestros.

Artículo 75o.- Los accidentes y enfermedades profesionales, enfermedades no profesionales, maternidad, jubilación, invalidez, vejez y muerte se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y la legislación en materia de seguridad social que resulte aplicable, y en su caso, en términos de los convenios suscritos por el Ayuntamiento.

Artículo 76o.- Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento que sufran enfermedades no profesionales o generales, quedarán sujetos en cuanto a permisos o suspensión de actividades laborales en su trabajo, a la duración de las incapacidades que para tal efecto les expida el área médica asignada por el patrón o en su caso la autorización de médico particular que deberá contener los requisitos señalados en la Ley General de Salud o las aplicables.

Artículo 77o.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el periodo de embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;
- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico del servicio de salud otorgada por el patrón, tomando en cuenta la opinión del patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo.

En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener los requisitos señalados en la Ley General de Salud.

- III. Los periodos de descanso a que se refiere la fracción anterior, se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto;
- IV. En caso de adopción de un infante, disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban;
- V. En el periodo de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe el Ayuntamiento, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con éste, se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el periodo señalado;
- VI. Durante los periodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracción III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor de sesenta días;
- VII. A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y

VIII. A que se computen en su antigüedad los periodos pre y postnatales.

Artículo 78o.- El derecho a la jubilación, estará regido por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y SUS TRABAJADORES

Artículo 79o.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo.

Artículo 80o.- El trabajador que sea suspendido con carácter temporal, podrá serlo con goce o sin goce de sueldo o salario.

Artículo 81o.- Son causas de suspensión temporal sin goce de sueldo:

- I. Que el trabajador contraiga enfermedad general no proveniente de riesgo de trabajo.

En este caso estará sujeto a las prestaciones que hubiere en materia de seguridad social.

- II. La prisión preventiva del trabajador;
- III. Por sentencia dictada por autoridad judicial, que imponga pena corporal; y
- IV. La consignación del trabajador ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.

Artículo 82o.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justa, señalada en ley.

Los trabajadores temporales concluirán la relación laboral con el Ayuntamiento una vez que concluya el término o la obra por el que fueron contratados.

Artículo 83o.- El nombramiento de los trabajadores de base solo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia o convenio entre las partes;
- II. Por muerte del trabajador;
- III. Por la incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de las labores encomendadas;
- IV. Por cumplir una pena privativa de la libertad en virtud de sentencia ejecutoriada, pronunciada por autoridad competente;
- V. Por resolución del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, en los siguientes casos:
 - a) Por abandono del empleo o del lugar de trabajo cuando las labores sean relativas al funcionamiento de máquinas o equipo, o que por ello ponga en peligro esos bienes o cause la suspensión o la prestación eficiente de un servicio público a la ciudadanía o servicio interno;

- b) Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, insultos o malos tratos contra los Titulares, compañeros o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- c) Cuando faltare a sus labores por más de tres días consecutivos o cinco días en total en el término de treinta días, sin causa justificada;
- d) Por destruir o dañar intencionalmente o por negligencia, los instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo;
- e) Por cometer actos inmorales o que atenten contra las buenas costumbres durante el trabajo, considerándose entre estos el hostigamiento u acoso sexual o laboral;
- f) Por revelar asuntos de carácter secreto o reservado de los que tuviere conocimiento, con motivo de su trabajo;
- g) Por comprometer por imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar en que preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- h) Por desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
- i) Por concurrir o encontrarse en el trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de enervantes, estupefacientes o psicotrópicos, o de cualquiera otra substancia que altere la conducta del trabajador; circunstancias que serán justificadas con el dictamen médico correspondiente;
- j) Por falta de atención y buen trato al público cuando tuviere contacto directo con él, siempre y cuando esto estuviere debidamente acreditado;
- k) Por ejecutar actos ilícitos en el desempeño del trabajo, o fuera de él, en perjuicio del patrimonio municipal; y
- l) Por usar los bienes muebles o inmuebles o cualquier recurso material o financiero del Municipio de San José Chiapa Puebla, para objeto o uso personal o distinto para el que estén destinados.

En los casos a que se refieren las fracciones anteriores, el trabajador que diere motivo para la terminación de los efectos del nombramiento, podrá ser suspendido con carácter temporal, sin percepción de sueldo, a juicio del Presidente Municipal o Síndico Municipal, hasta en tanto el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla resuelva en definitiva su situación. Cuando el Presidente Municipal o el Síndico Municipal lo estimaren conveniente, podrán remover al trabajador a oficina distinta, con percepción de las remuneraciones correspondientes y sin perjuicio de lo que en definitiva resuelva el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.

Si el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla resuelve que fue justificada la suspensión o el cese, el trabajador no tendrá derecho al pago de salarios caídos, ni podrá ser reinstalado bajo ninguna categoría de trabajador al servicio del Ayuntamiento.

En caso de que se considere injustificada la suspensión o el cese, el trabajador deberá ser reinstalado, cubriéndose los salarios correspondientes al tiempo de suspensión o cese.

Artículo 88o.- En los casos de supresión de plazas debido a limitaciones presupuestales, desequilibrio económico o a causa de fuerza mayor, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les ubique en otra equivalente

en categoría y sueldo a la suprimida, o bien se les indemnice conforme marque la Ley Federal de Trabajo..

En los casos de supresión de plazas originados por situaciones presupuestales, o por cambios de estructura orgánica municipal de trabajadores de confianza, únicamente tendrán derecho a que se les cubran las partes proporcionales de sus prestaciones de ley. Tal situación se hará respetando estrictamente la dignidad humana del trabajador.

CAPÍTULO IX

DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES

Artículo 89o.- El Sindicato es la asociación de trabajadores constituidos para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes.

Únicamente los trabajadores de base tendrán derecho a organizarse colectivamente en algún Sindicato.

Artículo 90o.- Los requisitos de constitución, estatutos y registro de un Sindicato serán los que establece este Reglamento. El registro se hará ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, sin cuyo registro los Sindicatos carecerán de legitimidad para actuar.

Artículo 91o.- Los trabajadores con nombramiento de base al servicio del Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla, podrán formar parte de algún Sindicato o en su caso, en ejercicio de la libertad sindical, no formar parte de ninguno.

Artículo 92o.- Los trabajadores de confianza no podrán formar parte del Sindicato.

Cuando los trabajadores de base soliciten licencia para desempeñar un puesto de confianza, quedarán suspendidos en todos sus derechos como tales, recuperándolos una vez que regresen a un puesto de base.

Los trabajadores de base podrán ser comisionados indistintamente en cualquier dependencia Municipal por acuerdo del Presidente Municipal, sin perjuicio de la duración de la jornada de trabajo, categoría de escalafón y percepción de sueldo. Cuando el trabajador de base ocupe un cargo de confianza, sus derechos, regulados por este Reglamento, quedarán suspendidos hasta por el término de la comisión que desempeñe, en cuyo caso el trabajador conservará su categoría de escalafón.

SECCIÓN I

DE LOS SINDICATOS

Artículo 93o.- Para la constitución de un Sindicato, se requiere que lo formen veinte trabajadores o más en servicio activo, y cumpla con los requisitos que disponen sus estatutos y con los requisitos que señale este Reglamento para su registro.

Los gastos que origine el funcionamiento del Sindicato, serán cubiertos por los miembros de éste.

Artículo 94o.- Los Sindicatos serán registrados por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, a cuyo efecto remitirán a éste por duplicado, los documentos siguientes:

- I. El acta de asamblea constitutiva o copia de ella autorizada por los directivos de la agrupación;
- II. Los estatutos que regirán el funcionamiento del Sindicato, con razón de la fecha en que hayan sido aprobados;
- III. Lista de los miembros que se encuentren afiliados al Sindicato, con expresión de su nombre, estado civil, edad, puesto que desempeña y salario o sueldo que percibe y la firma del trabajador;
- IV. Procedimiento para la elección de mesa directiva y número de miembros, salvaguardando el libre ejercicio del voto con las modalidades que acuerde la asamblea general; de votación indirecta y secreta o votación directa y secreta; y
- V. El acta de la sesión en que se haya designado la directiva o copia autorizada por los directivos de la agrupación.

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, al recibir la solicitud de registro, comprobará por los medios que estime convenientes, el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento y la libre voluntad de los trabajadores para constituirse en Sindicato y afiliarse al mismo.

Artículo 95o.- El Sindicato legalmente constituido tiene capacidad para:

- I. Adquirir bienes muebles;
- II. Adquirir bienes inmuebles, que se destinarán inmediata y directamente al objeto de su institución; y
- III. Defender ante todas las autoridades los derechos que les corresponden.

Los Sindicatos representarán a sus miembros en la defensa de los derechos individuales que les correspondan, sin perjuicio del derecho de los trabajadores para intervenir directamente, cesando entonces la intervención del Sindicato.

Artículo 96o.- El Ayuntamiento brindará las facilidades necesarias para que los trabajadores puedan retirarse de su centro de trabajo para asistir a asambleas sindicales con una hora de antelación a la celebración de la misma.

Para tal efecto el Sindicato deberá notificarlo por escrito al área de Recursos Humanos, con al menos setenta y dos horas de anticipación. En dicha notificación se incluirán los nombres de los trabajadores que deberán cubrir las guardias correspondientes para garantizar la prestación de los servicios públicos que por su naturaleza no puedan ser interrumpidos.

En el caso de que la asamblea sindical finalice dos horas antes de que concluya la jornada laboral, los trabajadores deberán regresar a su centro de trabajo para concluir el resto de la misma.

Artículo 97o.- El registro del Sindicato se cancelará por disolución del mismo o por no reunir los requisitos a que se refiere este Reglamento, la solicitud de cancelación podrá hacerse por cualquiera de sus agremiados.

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, para el caso de conflicto entre dos organizaciones que pretendan contar con la mayoría de los trabajadores, ordenará desde luego el recuento correspondiente y resolverá de plano sobre cuál es la organización que se quedará como titular de las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 98o.- El Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa Puebla, no podrá aceptar en ningún caso la cláusula de exclusión. Cualquier pacto o convenio en contravención a lo dispuesto en este artículo será nulo.

Artículo 99o.- Son obligaciones del Sindicato:

- I. Proporcionar los informes que en cumplimiento de este Reglamento, solicite el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla;
- II. Comunicar al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, dentro de los diez días naturales siguientes a cada elección, los cambios que ocurrieren en su directiva o en su comité ejecutivo, las altas y bajas de sus miembros y las modificaciones que sufran los estatutos;
- III. Informar por lo menos cada tres meses a sus agremiados del estado que guardan las finanzas del Sindicato, y la aplicación de los recursos;
- IV. Patrocinar y representar a sus miembros ante las autoridades y ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, cuando les fuere solicitado; y
- V. Facilitar la labor del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla en los conflictos que éste conozca, ya sean del Sindicato o de sus miembros, proporcionándole la cooperación que le requiera.

Artículo 100o.- Queda prohibido a los Sindicatos:

- I. Hacer propaganda de carácter religioso o político en los edificios o lugares de trabajo del Ayuntamiento del Municipio de San José Chiapa.

Tratándose de propaganda sindical, sólo podrá hacerse de manera respetuosa en los lugares autorizados o previamente determinados por la Autoridad Municipal.

- II. Ejercer la función de comerciantes con fines de lucro;
- III. Usar la violencia física o moral, contra trabajadores para obligarlos a que se sindicalicen;
- IV. Incitar o fomentar la comisión de infracciones o actos delictuosos contra personas o propiedades; y
- V. Agredir física o verbalmente a miembros de un Sindicato diverso.

Artículo 101o.- Los trabajadores integrantes de un Sindicato podrán ser expulsados del mismo, observando las normas siguientes:

- I. La asamblea de trabajadores se reunirá para el solo efecto de conocer de la expulsión;
- II. El trabajador afectado será oído en defensa, de conformidad con las disposiciones contenidas en los estatutos del Sindicato correspondiente;

- III. La asamblea conocerá las pruebas que sirvan de base al procedimiento y aquellas que ofrezca el trabajador afectado; y
- IV. La expulsión solo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en los estatutos de los Sindicatos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso, con una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 102o.- Todos los conflictos que se susciten entre Sindicatos, serán resueltos por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.

Artículo 103o.- Los Sindicatos se podrán disolver por el voto de las dos terceras partes de los miembros que lo integren, porque dejen de reunir los requisitos señalados por el artículo 94 y por resolución del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, por no realizar las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 104o.- En los casos de incumplimiento o violación a lo dispuesto por los artículos 94 y 95, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla podrá determinar la cancelación del registro de la Directiva o Comité Ejecutivo o del registro y reconocimiento del Sindicato, según corresponda.

SECCIÓN II

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 105o.- Las Condiciones Generales de Trabajo establecerán los aspectos siguientes:

- I. La intensidad y calidad del trabajo;
- II. Las medidas que deben adoptarse para prevenir los riesgos profesionales;
- III. Las medidas disciplinarias y la forma de aplicarlas;
- IV. Las fechas y condiciones en que los trabajadores deben someterse a exámenes médicos previos y periódicos;
- V. Las labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las trabajadoras embarazadas;
- VI. Las reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo; y
- VII. Reglamento de Recursos Humanos de San José Chiapa Puebla.
- VIII. El pago de salario y de las prestaciones extralegales.

Artículo 106o.- Las Condiciones Generales de Trabajo se fijarán por el Presidente Municipal, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente.

Una vez fijadas las Condiciones Generales de Trabajo serán firmadas por el Presidente y Síndico Municipal.

No será causal de emplazamiento a huelga, ni la firma, ni la revisión, ni modificaciones, ni los incrementos correspondientes de las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 107o.- El Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario Municipal y el departamento de Recursos Humanos, tomando en cuenta los presupuestos correspondientes y las condiciones financieras del Ayuntamiento, escuchando al

Sindicato, podrá modificar el contenido de las mismas, siempre y cuando se busque cuidar y conservar en lo posible el nivel de vida de los trabajadores con salarios y prestaciones equitativas.

Artículo 108o.- Cuando las prestaciones económicas que se proyecten incluir en las Condiciones Generales de Trabajo, signifiquen cargas relevantes al presupuesto correspondiente o impliquen compromisos económicos que se traduzcan en una afectación financiera importante para la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San José Chiapa Puebla, se requerirá la aprobación del Cabildo por la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 109o.- El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Del Despacho de la Presidencia dependerán directamente la Secretaría Particular, la Dirección General de Comunicación social y la Dirección General de Asesoría. La Presidencia Municipal contará además con las siguientes dependencias para el ejercicio de sus funciones: Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana y dirección Administrativa de Presidencia.

SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 110o.- La secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 111o.- La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del ayuntamiento y la Administración Municipal. Esto con la intención de tener la mayor información para la presentación del informe de gobierno de cada año.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA

Artículo 112o.- La Dirección General de Asesoría brindará apoyo técnico al Presidente Municipal y al ayuntamiento en asuntos específicos, cuando lo requiera a través del Presidente Municipal y tendrá a su cargo, además, la coordinación,

seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal a través del COPLADEMUN, el establecimiento de un sistema de información para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones del Presidente Municipal, así como el apoyo técnico necesario para la gestión de los asuntos relacionados con las políticas de alcance metropolitano. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Dirección general contará con las Direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará además, con la unidad de Información Municipal.

CAPITULO XTRANSITORIOS

Art 1° Se derogan todos los reglamentos internos anteriores al presente

Art 2° Este ordenamiento comenzara a regir el día siguiente de su publicación.

Art 3° Publíquese y cúmplase

Dado en el palacio Municipal de San José Chiapa, estado de puebla, a los 03 días del mes de Noviembre de 2015. El Presidente Municipal Constitucional C. JOSUÉ MARTÍNEZ SANTOS, el Secretario General del Ayuntamiento C. JUAN ANTONIO LLANOS MENDOZA, el Contralor Municipal C. CARLOS HERNANDEZ PEREZ, el Síndico Municipal C. FRANCISCO MANUEL HERNÁNDEZ ORDAZ. DOY FE.
Rubricas

C. Josué Martínez Santos
Presidente Municipal

C. Francisco Manuel Hernández Ordaz
Síndico Municipal

C. Juan Antonio Llanos Mendoza
Secretario General Del H. Ayuntamiento

C. Carlos Hernández Perez
Contralor Municipal