

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO MUNICIPAL

Artículos correspondientes a esta Dirección de Jurídico del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato:

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Título Segundo

Capítulo I

De la Población

Habitantes

Artículo 10. Son habitantes del Municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

Lo anterior con excepción de la residencia binacional, la cual se sujetará a las previsiones estipuladas en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Título Sexto

Capítulo I

De la Organización Administrativa

Formas de la administración pública municipal

Artículo 120. La administración pública municipal será centralizada y paramunicipal.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II

Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;



- 2018-2021
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
 - IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
 - V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
 - VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
 - VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales;
 - VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
 - IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
 - X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado.

TÍTULO TERCERO

FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Capítulo I

Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.



En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, y

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Artículo 50. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior del Estado o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



2018-2021
La Autoridad resolutoria podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de esta Ley, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

Capítulo II

Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Artículo 51. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 52. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

Artículo 53. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 55. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Artículo 56. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Artículo 57. Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de esta Ley o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.



Artículo 58. Incurrirá en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Artículo 59. Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional y estatal de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional y la Plataforma digital estatal.

Artículo 60. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Artículo 61. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley.

Artículo 62. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Artículo 63. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.



**Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los
Municipios.**

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
Capítulo Primero
Generalidades

ARTÍCULO 13. Se consideran nulas y se tendrán por no puestas aquellas condiciones de trabajo que impliquen:

- I. Una jornada mayor de la permitida por esta ley;
- II. Labores peligrosas o insalubres para menores de dieciséis años de edad;
- III. Jornadas nocturnas a menores de dieciocho años;
- IV. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva, dada la índole del trabajo, o peligrosa para la vida del trabajador;
- V. Un plazo mayor de quince días para el pago de los salarios; y
- VI. Un salario inferior al mínimo general obligatorio en el área geográfica donde se preste el servicio.

ARTÍCULO 14. El nombramiento aceptado por el trabajador obliga a éste al cumplimiento de las condiciones fijadas en el y a las consecuencias que resulten conforme a la ley, costumbres y usos establecidos.

ARTÍCULO 15. Los trabajadores tendrán derecho a faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador a no ser que lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años.

Capítulo Cuarto
Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

ARTÍCULO 42. Son derechos de los trabajadores del Estado y de los ayuntamientos:

- I. Percibir su salario por períodos no mayores de quince días;



2018-2021
II. Disfrutar de asistencia médica para el propio trabajador y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley o en los seguros que se contraten para el efecto, de acuerdo a las posibilidades presupuestales;

III. Percibir las pensiones que para el trabajador y sus familiares se establezcan;

IV. Disfrutar de licencias en los términos de ley, y

V. Asociarse para la defensa de sus intereses, y los demás derivados de la presente ley.

ARTÍCULO 43. Son obligaciones de los trabajadores del Estado y de los ayuntamientos:

I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo, en los casos que así se determine;

II. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y aptitudes compatibles con su condición, edad y salud, sujetándose a la dirección de sus superiores y a las leyes y reglamentos respectivos;

III. Observar buena conducta durante el servicio;

IV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo;

V. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, no siendo responsables por el deterioro causado por el uso normal o mala calidad de los mismos;

VI. Presentarse con puntualidad a sus labores;

VII. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, así como dar atención diligente en los asuntos que éste le requiera;

VIII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase en los lugares de trabajo;

IX. Abstenerse de hacer colectas de cualquier índole en los establecimientos de trabajo;

X. Evitar hacer actos de comercio en los lugares de trabajo en forma habitual o eventual;

XI. Trabajar tiempo extraordinario cuando se requiera, en los términos de ley, y

XII. Asistir a los cursos de capacitación que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficiencia.

Capítulo Quinto

De las Obligaciones de los Titulares de las Dependencias

ARTÍCULO 46. Son obligaciones de los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo 2 de esta ley:

I. Cumplir con todas las normas de seguridad e higiene y de prevención de accidentes a que están obligados los patrones en general.

II. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales hubieren sido separados y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenados en laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente de categoría y sueldo, y de no ser posible, cubrir la indemnización que corresponda.



2018-2021
III. Cubrir la indemnización por separación injustificada cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar en una sola exhibición los sueldos o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, prima de antigüedad y aguinaldo en los términos del laudo definitivo;

IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;

V. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes de seguridad social, para que los trabajadores reciban los beneficios comprendidos en ellas o en los convenios que para el efecto se celebren;

VI. Conceder licencias a sus trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y en los términos de las condiciones generales de trabajo, en los siguientes casos:

A) Para el desempeño de comisiones sindicales;

B) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia diferente a la de su adscripción;

C) Para desempeñar cargos de elección popular;

D) A los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales, en los términos del artículo 75 de la presente ley;

E) Por razones de carácter personal del trabajador, y

F) En los casos de los supuestos comprendidos en el artículo 23 Bis de esta Ley.

VII. Hacer las deducciones, en los salarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de esta ley;

VIII. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que le soliciten para el trámite de las prestaciones en materia de seguridad social, en los términos que señalen los ordenamientos respectivos, y

IX. Proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento.

Reglamento Interior de Trabajo para la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón.

Capítulo VI

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 40. Los trabajadores del Municipio tendrán los siguientes derechos:

I. Percibir el salario que le corresponda por el desempeño de sus funciones de acuerdo al sueldo autorizado por cada puesto.

II. Disfrutar de 2 periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno.

III. Disfrutar de los días de descanso previstos en este reglamento.



2018-2021

- IV. A solicitar cambios de adscripción o reubicación.
- V. Gozar de las licencias con o sin sueldo, establecidas en los diversos ordenamientos jurídicos aplicables y en estas condiciones, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- VI. Solicitar su inclusión en los registros de asistencia correspondientes cuando por alguna circunstancia no aparezcan.
- VII. A presentar renuncia por escrito al puesto asignado y retirarse del mismo.
- VIII. Desempeñar las funciones inherentes a su puesto, excepto cuando por situaciones de emergencia y de manera temporal se requiera su colaboración en otra actividad.
- IX. A ocupar, en casos de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que pueda desempeñar, acorde a sus facultades físicas y mentales.
- X. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación organizados por la Dirección de Personal y Desarrollo Organizacional.
- XI. Al registro en su expediente de notas meritorias expedida por el H. Ayuntamiento a su favor.
- XII. Continuar en el empleo cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no haya sido sancionado por faltas administrativas previstas en la ley de Responsabilidades que implique destitución o inhabilitación del empleo; y
- XIII. A ser tratado con la debida consideración y respeto por sus superiores jerárquicos.

Artículo 42. Queda prohibido a los trabajadores municipales lo siguiente:

- I. Desatender su trabajo en horario de labores distrayéndose con lecturas o actividades no relacionadas con el mismo.
- II. Desatender las medidas y avisos tendientes a conservar la seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- III. Ausentarse de su centro de trabajo en horas de labores, sin el permiso de su jefe inmediato.
- IV. Hacer colectas, ventas, rifas, tandas u otras actividades análogas, en horario de trabajo.
- V. Hacerse acompañar durante la jornada, por personas ajenas a las funciones que desempeñe.
- VI. Introducir en los centros de trabajo bebidas embriagantes, drogas enervantes o narcóticos para su consumo, venta o distribución así como presentarse a sus labores bajo el efecto de los mismos.
- VII. Portar armas de cualquier índole, durante sus labores, excepto cuando el desarrollo de sus funciones lo requieran y se encuentre debidamente autorizado.
- VIII. Firmar listas de control de asistencias de otros trabajadores con el propósito de encubrir faltas o retardos, de igual manera, permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no



autorizada para tales efectos o que las listas de control de asistencia sean firmadas fuera de las oficinas y del horario autorizado.

- IX.** Comprometer por imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del centro de trabajo, o bien, la salud o seguridad de otros servidores públicos.
- X.** Realizar cualquier actividad de agio y retener sueldos sin orden de la autoridad competente.
- XI.** Proporcionar información con carácter oficial sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores de la Administración Pública Municipal Centralizada, o bien, otorgar sin la debida autorización documentos o información sobre asuntos de la misma.
- XII.** Ingresar al centro de trabajo en horas inhábiles sin autorización del responsable de la unidad o del encargado de seguridad.
- XIII.** Destruir, sustraer, ocultar, traspapelar o retener intencionalmente documentos o expedientes, o bien, no proporcionar información relacionada con sus funciones cuando le sea solicitada por sus superiores jerárquicos.
- XIV.** Solicitar o aceptar dinero u obsequios por si, o por medio de otra persona, para atender favorablemente asuntos de carácter oficial.
- XV.** Presentarse sin el uniforme correspondiente cuando las necesidades del servidor lo requieran.
- XVI.** Aprovechar el material, mobiliario, equipo o servicios del personal, en asuntos particulares ajenos a la Administración Pública Municipal Centralizada.
- XVII.** Fomentar o instigar al personal para que deje de cumplir con sus obligaciones o bien, para que cometa cualquier otro acto prohibido por la Ley o este Reglamento.
- XVIII.** Permitir que otra persona sin la autorización correspondiente, manejen maquinaria, equipo, aparatos o vehículos que le fueren confiados.
- XIX.** Sustraer de las oficinas, mobiliario o equipo sin autorización escrita de sus superiores.
- XX.** De igual forma se sancionara a la persona encargada de llevar las listas de asistencia o los mecanismos destinados al control de personal que permita que la asistencia sea registrada por otra persona no autorizada.
- XXI.** Suspender sus labores antes de la hora señalada, salvo autorización expresa;
- XXII.** Pintar, escribir o rayar sobre las paredes o pisos de las instalaciones de la Administración Pública Municipal Centralizada, en los escritorios, sillas o equipo de trabajo del mismo.
- XXIII.** Provocar directa o indirectamente el desorden y la indisciplina en el curso de las labores;
- XXIV.** Deberán abstenerse de llevar a cabo reuniones en el horario laboral, salvo que se encuentren debidamente autorizadas.
- XXV.** El uso de lenguaje, señas o términos ofensivos.



- 2018-2021
- XXVI.** Alterar, modificar o cambiar cualquier documento, mecanismo de comprobación o información, medidas, sistemas, procedimientos y disposiciones de trabajo.
- XXVII.** Extraer de su centro de trabajo materias primas, mercancías, útiles o cualquier objeto que sea propiedad de la Administración Pública Municipal Centralizada, sin tener la debida autorización, misma que deberá constar por escrito.
- XXVIII.** No dar aviso a su superior o jefe inmediato en caso de haber contraído enfermedad contagiosa o de estar en contacto permanente con otras personas afectadas por dichos padecimientos.
- XXIX.** Desobedecer las instrucciones de sus jefes inmediatos o superiores.
- XXX.** Hacer proselitismo político o religioso dentro de su área de trabajo.
- XXXI.** Tomar o llevar alimentos o debidas sin excepción a lugares de trabajo, con la salvedad de los trabajadores que por su actividad propia de trabajo no pudieran abandonar el lugar donde prestan sus servicios.
- XXXII:** Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa justificada que lo amerite.
- XXXIII.** Hacer colectas, ventas o cobros en el lugar de desempeño del trabajo, durante las horas de este o dentro de la Administración Pública Centralizada, salvo el permiso especial que otorgue la Dirección de Personal y Desarrollo organizacional del Municipio.
- XXXIV.** Hacer uso de teléfonos de la Administración Pública Municipal Centralizada para usos particulares, salvo en caso de urgencia y previo permiso del Titular del área o departamento a que pertenezca.
- XXXV.** Atender asuntos particulares dentro de las horas de trabajo.
- XXXVI.** La formación de cajas de ahorros o casos similares exceptuando la constituida por el H. Ayuntamiento o por la Dirección de Personal y Desarrollo Organizacional.
- XXXVII.** Utilizar el equipo de cómputo y el Internet, para situaciones distintas a las actividades encomendadas con motivo de trabajo desempeñado; y
- XXXVIII.** Fumar en áreas de trabajo.

Capítulo VII
De los Requisitos para el Ingreso.

Artículo 44. Para ingresar a laborar en la administración Pública Municipal Centralizada, deberá existir la vacante del puesto solicitado y los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

I. Ser de nacionalidad mexicana, solo que no existan naciones que pueda desarrollar el trabajo, podrá emplearse a un extranjero el cual deberá estar debidamente autorizado por la Secretaría de Gobernación, en cuanto a su situación legal migratoria.

II. Presentar solicitud de empleo.



2018-2021

III. Aprobar los exámenes requeridos para el puesto.

IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos

V. No estar inhabilitado para el servicio público como lo establecen las leyes, por lo que deberá entregar carta de no inhabilitación expedida por el órgano de control municipal, y en su caso de haber laborado con anticipación en otros niveles de gobierno, deberá acompañar su carta de no inhabilitación expedida por la dependencia estatal o federal según sea el caso.

VI. Tener y acreditar la escolaridad que se requiera para el puesto que aspira.

VII. Entregar a la Dirección de Administración la siguiente documentación:

- A) Solicitud de empleo fotográfica
- B) Copia del acta de nacimiento.
- C) Copia de la credencial de elector.
- D) Copia de la CURP.
- E) Comprobante domiciliario
- F) Cartilla del Servicio Militar Nacional (en su caso)
- G) 2 Cartas de recomendación laboral.
- H) Curriculum Vitae actualizado.

Capítulo XI

Intensidad, Calidad y Productividad en el Trabajo.

Artículo 55. El trabajador deberá desempeñarse con la intensidad y calidad fijado en estas condiciones y en los manuales internos que al efector emita cada área de la administración Pública Municipal Centralizada, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

