

**Reglamento Interno de la Coordinación de Recursos  
Humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo,  
Chiapas.**

**El C. Lic. Pedro Gómez Mena**, Presidente Municipal Interino del H. Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 34 fracción V, 65 y 70 fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; Artículo cuarto transitorio, Artículo 45, fracciones II, XXXI, XLII y LXXIII y Artículo 213; de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, en sesión extraordinaria número 20/2021 celebrada el día 24 del mes de junio del año 2021, según acta número 20/2021, punto único del orden del día; a sus habitantes hace saber;

Que el Honorable Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; en uso de las facultades que le conceda el Artículo 45 fracción II, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

### **CONSIDERANDO**

Como base legal la autonomía Municipal otorgada por el reformado Artículo 115 fracción II, de la Constitución Federal, se establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos, de tal manera que los instrumentos jurídicos administrativos expedidos por éste no se derivan de una ley o la pormenorizan, siendo éstos, autónomos que norman determinadas relaciones o actividades del ámbito Municipal.

La presente administración tiene como objetivo principal el analizar, diagnosticar, evaluar y modernizar la función administrativa, a través de programas de actualización enfocada a la Administración eficiente de los Recursos Humanos del Ayuntamiento y con ello fortalecer progresivamente la Administración Municipal.

La modernización Administrativa del Municipio, nos ayudara a lograr una transformación a futuro en cuanto a lograr mayor eficiencia enfocada a los recursos materiales, recursos técnicos, recursos humanos, recursos financieros y recursos normativos, propios del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Este enfoque administrativo, permite que la Administración de los Recursos Humanos del Ayuntamiento, arroje como resultado la generación de mayor productividad, donde el servicio público contenga valores agregados y con ello satisfacer los requerimientos y necesidades que demanda nuestra sociedad.

Por las consideraciones anteriores, el H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL H.  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE OCOSINGO, CHIAPAS.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de aplicación al personal que se encuentra al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

**Artículo 2.-** En el Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas; los procesos y relaciones laborales se registrarán por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Ley Federal del Trabajo.
- III. La Ley de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos al Servicio del Estado de Chiapas;
- IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y
- V. La normatividad Municipal oficial vigente.

**Artículo 3.-** Estas condiciones generales de trabajo contienen las bases a que debe sujetarse el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas, con el fin de lograr la coordinación, regularidad, armonía, seguridad y eficiencia en las labores.

**Artículo 4.-** Las disposiciones de este ordenamiento son obligatorias para los trabajadores durante la vigencia de su relación laboral determinada o por tiempo fijo.

**Artículo 5.-** En el presente ordenamiento serán designados:

- I. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas;
- II. El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas;
- III. Las Condiciones Generales del Trabajo Vigente en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

**CAPÍTULO II  
DE LA IDENTIFICACIÓN DE VACANTES EN EL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 6.-** El área encargada de los Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, la cual depende de Oficialía Mayor, será quien identifique la necesidad de contratación de personal.

**Artículo 7.-** Recursos Humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, deberá mantener actualizado el manual de puestos, como instrumento indispensable para la elaboración de las bases de las convocatorias y/o invitaciones para el concurso de una vacante.

**Artículo 8.-** Sera necesario la utilización del manual de organización, en caso de que los puestos vacantes sujetos a concurso requieran de capacitación o bien pertenezcan a los cargos que necesiten asesoría y apoyo; por lo cual se deberá utilizar la descripción y perfiles establecidos en el manual de puestos;

**Artículo 9.-** Oficialía Mayor; a través del área encargada de los Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, identificara las vacantes de los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren en la siguiente situación:

- I. Vacantes que estén debidamente financiadas a través de la partida presupuestaria correspondiente; y
- II. Vacantes que no estén sujetas a litigio y se encuentren legalmente autorizadas por los órganos reguladores.

**Artículo 10.-** Los responsables de cada una de las áreas a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso que elabore y remita las características, capacidades y conocimientos técnicos necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso.

**CAPÍTULO III  
DEL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PARA EL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 11.-** Esta normatividad tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan al Ayuntamiento Municipal, la adecuada Gestión y Administración del talento humano, es decir, elegir a las personas idóneas entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.

**Artículo 12.-** En el proceso de reclutamiento de personal, la formulación de la convocatoria es la etapa en que el H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, realiza la difusión plena del concurso de la vacante, con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

**Artículo 13.-** La convocatoria iniciará oficialmente a través de la invitación que se publicará en la página web del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, en el periódico mural y/o en un periódico de amplia circulación local y, en ella deberá constar el número y tipos de vacantes o cargos a convocarse.

**Artículo 14.-** La descripción de los elementos informativos general de la convocatoria deberá incluir lo siguiente:

- I. Nombre y nivel jerárquico del área donde se genera la vacante;
- II. Denominación del puesto que corresponde al nombre de la vacante sujeto a concurso, de conformidad con su descripción y perfil;
- III. Lugar de trabajo, que corresponde al sitio o ubicación del puesto de trabajo derivado de la vacante.

**Artículo 15.-** Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento de personal en el servicio público deberán presentarse al área encargada de los Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, ubicada en las oficinas de Oficialía Mayor, para seleccionar la vacante del concurso.

**CAPÍTULO IV  
DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 16.-** De los parámetros para la selección de personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, esta deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- I. Todos los puestos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, deben contar con la descripción y perfiles institucionales, los cuales deben ser el parámetro de medición para la clasificación de puestos del servicio público, considerándose que para la selección del personal, este debe cumplir con el requerido;
- II. Las convocatorias a los concursos de promoción, ascensos, méritos y oposición tendrán carácter público y procurarán la participación de la mayor cantidad de personas con los perfiles requeridos para cada puesto sometido a proceso de selección, mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral;
- III. Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados en el manual de puestos institucional y en el manual de puestos de cada área;
- IV. Los aspirantes al puesto, deben demostrar: instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales: así como su actitud y motivación hacia el trabajo;
- V. Los procesos de selección de personal para el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; permiten a las y los postulantes acceder a un puesto en el servicio público sin discriminación alguna para todas y todos los participantes con independencia de su etnia, condición socio - económica, orientación sexual, género, religión o cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias personales, aplicando, además, acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades se materialice;

**VI.** Los participantes que vayan a ingresar o ascender en el servicio público serán sometidos a un proceso estricto de selección de personal, con características imparciales y objetivos conforme lo establece la Ley.

**VII.** Los responsables de estos procesos velarán por la transparencia, el cumplimiento y aplicación de estos parámetros de selección de personal.

**Artículo 17.-** El proceso de selección de personal para puestos de confianza al servicio público deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando los mecanismos de reclutamiento y selección de personal administrada por el área encargada de los Recursos Humanos.

**Artículo 18.-** Una vez concluido el período del reclutamiento del personal, se inicia el proceso de selección del personal.

**Artículo 19.-** La selección del personal consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la convocatoria.

**Artículo 20.-** La selección del personal es el procedimiento mediante el cual se mide en las y los aspirantes el nivel de cumplimiento de los requerimientos del perfil de un puesto (vacante), sometido a concurso. Las herramientas que permiten la evaluación de los requerimientos del perfil del puesto son:

- I. Pruebas de conocimientos técnicos;
- II. Pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales; y,
- III. Entrevista previa y entrevista profunda.

**Artículo 21.-** Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso; incluyen aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite.

**Artículo 22.-** Una vez concluido el proceso de selección del personal a contratar, el encargado del área de Recursos Humanos, realiza el dictamen avalado por el Oficial Mayor y el Órgano de Control Interno Municipal, para su posterior declaratoria y difusión de resultados.

**Artículo 23.-** Después del proceso de selección de personal, el candidato a ocupar la vacante ganador del concurso, a través de la correspondiente acta final, se le notificará y solicitará que dentro de los 3 días hábiles subsiguientes presente la documentación que se menciona a continuación:

- I. Copia de acta de nacimiento;
- II. Copia de identificación oficial vigente (INE, cartilla militar, pasaporte)
- III. CURP
- IV. Curriculum Vitae
- V. Comprobantes de estudios realizados
- VI. 2 cartas de recomendación
- VII. 2 constancias laborales; y
- VIII. Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función en el sector público.

**Artículo 24.-** Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo anterior, después de haber sido contratado, el Oficial Mayor, emitirá el nombramiento para que el candidato seleccionado pueda posicionarse en su respectivo puesto.

## **CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 25.-** El nuevo colaborador firmara el contrato laboral correspondiente, para formalizar su relación de trabajo con el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

**Artículo 26.-** Dentro del contrato laboral, que suscribirá el Trabajador y el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; se estipulan los siguientes derechos del personal:

Son derechos del personal del Ayuntamiento del Municipio de Ocosingo, Chiapas; independientemente de aquellos derivados del Reglamento Interior del Trabajo, los siguientes:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con los principios de servicio, honestidad, equidad, disciplina y responsabilidad civil con la sociedad en general;
- II. Recibir del Ayuntamiento Municipal, los elementos, material y equipo de trabajo adecuado para el cumplimiento de sus actividades;
- III. Percibir, en los términos legales, la remuneración que le correspondan por el trabajo realizado dentro del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas y fuera cuándo así sea necesario;
- IV. Ejercer su derecho de asociación de conformidad con la legislación vigente que rija la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno Municipal del Estado de Chiapas;
- V. Ser evaluados en su labor y conocer oportunamente los resultados de la evaluación; y
- VI. Todos aquellos que señalen los ordenamientos legales aplicables.
- VII. Obtener licencias y permisos, con o sin goce de sueldo cuando sea necesario;
- VIII. Recibir trato decoroso con sus superiores y subalternos.
- IX. En los casos de incapacidad parcial permanentemente que le impida desarrollar sus labores habituales, desempeñar las actividades que pueda realizar de acuerdo con el dictamen médico expedido por alguna institución de salud pública o bien un médico autorizado; percibiendo el salario que con anterioridad venia devengando.
- X. Ocupar el puesto que desempeñaba al ausentarse, al reintegrarse al servicio, después de ausencias por enfermedad, maternidad o licencias.
- XI. Obtener permiso para asistir a asambleas y actos sindicales previo acuerdo entre Ayuntamiento y el sindicato, cuando se verifique en días y horas laborales.
- XII. Cubrir al trabajador cuando sea enviado de comisión fuera de su lugar de adscripción, los viáticos y pasajes, en forma anticipada.
- XIII. Al pago del aguinaldo en los términos de que establece la Ley Federal del Trabajo.
- XIV. Participar en actividades deportivas, cívicas y culturales que sean compatibles con sus aptitudes, edad, condición y salud, proporcionando el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, material deportivo.
- XV. Ascender al puesto de categoría inmediata superior en las condiciones que determine el reglamento.
- XVI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que se estipulen en las presentes condiciones.

- XVII.** Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores propias de los puestos que tengan asignados.
- XVIII.** Las demás que por disposición de la Ley o de autoridad competente le corresponda.

**Artículo 27.-** Dentro del contrato laboral que suscribirá el Trabajador y el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; se estipulan las siguientes obligaciones de los trabajadores:

Son obligaciones del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, independientemente de aquellas derivadas del Reglamento Interior de Trabajo del Personal, las siguientes:

- I.** Asistir puntualmente a su centro de trabajo; según el horario y días correspondientes;
- II.** Abstenerse de realizar otras actividades ajenas a su función principal dentro de su horario de labores;
- III.** Permanecer en el desempeño de sus labores conforme a las disposiciones de los ordenamientos municipales y la Ley Federal del Trabajo.
- IV.** Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.
- V.** Tratar con cortesía al público y sociedad en general.
- VI.** Ser respetuoso con sus superiores, iguales y subalternos, para mantener el orden y la disciplina.
- VII.** Participar y/o formar parte en las comisiones y/o actividades implementadas por el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas;
- VIII.** Realizar la planeación de actividades, dando a conocer los métodos, objetivos y resultados que vayan a aplicar en el desarrollo de sus funciones;
- IX.** En caso de licencia o cambio de adscripción entregar los expedientes, documentos, fondos, valores, bienes, instrumental y equipo que estén bajo su guardia, mediante inventario, o bien cuando sean requeridos para ello.
- X.** Cumplir con las obligaciones que les impone el presente reglamento.
- XI.** Guardar reserva de los asuntos de su trabajo que lleguen a su conocimiento con motivo de sus labores.
- XII.** Avisar a los superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros.
- XIII.** Asistir a los institutos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia, en los términos de ley.

- XIV.** Registrar su domicilio particular en el área de Oficialía Mayor y dar aviso de cualquier cambio del mismo, en un término de 5 días.
- XV.** Presentarse al lugar de nueva adscripción que le señale el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
- XVI.** Desempeñar las comisiones oficiales que le sean conferidas por el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, proporcionando este los medios necesarios para su cumplimiento.
- XVII.** Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que les confieren con motivo de su trabajo.
- XVIII.** Tratar con el debido cuidado para conservar en buen estado y limpieza los instrumentos, vehículos, maquinaria, equipos y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo.
- XIX.** Informar tan pronto como lo adviertan a su inmediato superior, de cualquier desperfecto que noten en los vehículos, instrumentos, maquinaria, equipo y demás bienes que se les proporcione para el desempeño de sus labores, que tiendan evitar daño de sus labores, que tiendan evitar daños o perjuicios al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, a sus compañeros de trabajo o ellos mismos.
- XX.** Emplear con debida economía, los materiales que le fueron proporcionados para el desempeño de su trabajo.
- XXI.** Solicitar y recibir atención médica fuera de las horas de trabajo, en los casos de enfermedad o padecimiento que no les impida trabajar.
- XXII.** Pagar daños que causen a los bienes que están al servicio del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, cuando dichos daños les sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente comprobada.
- XXIII.** Cumplir con lo que establece los códigos de ético y conducta de los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

**CAPÍTULO VI  
DEL INGRESO DEL PERSONAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 28.-** Se entiende por ingreso del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, al procedimiento de contratación de los funcionarios, titulares y colaboradores, tomando como base, su perfil profesional, sus antecedentes laborales, experiencias académicas,

actitudes y aptitudes para el servicio público, debiendo contar con los requisitos necesarios que requieran los puestos y vacantes existentes.

**Artículo 29.-** Cuando subsistan necesidades de contratación de personal para el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, que originen el ingreso del personal temporal y no exista disponibilidad presupuestal, se podrá designar y/o comisionar al mismo personal por el tiempo necesario, sin que estos generen otros derechos laborales adquiridos.

- I. Tener el nivel académico que requiera el nuevo cargo a ocupar, acorde al desempeño de la función a la que aspira.
- II. Demostrar, mediante evaluación, el dominio de los conocimientos, habilidades y experiencia requerida para el desempeño de la función a la que aspira.
- III. Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función.

## **CAPÍTULO VII DEL OTORGAMIENTO DEL NOMBRAMIENTO AL NUEVO PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 31.-** Una vez ingresado el nuevo personal que ha sido contratado por parte del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, deberá recibir su nombramiento, que lo legitime y acredite como titular del cargo para el que fue contratado.

**Artículo 32.-** El nombramiento aceptado por el trabajador, obliga al servidor público a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo, y a cumplir con todos los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente; por medio del nombramiento se formaliza la relación laboral entre los servidores públicos y la Dependencia.

**Artículo 33.-** Los nombramientos que se otorguen a los servidores públicos, conforme a sus actividades y la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- I. De base;
- II. De confianza;
- III. Supernumerario, los que podrán ser:

- a) Interino: cuando se otorguen para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de seis meses;
- b) Provisional: cuando se expida de acuerdo con el escalafón para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de seis meses;
- c) Por tiempo determinado: cuando se expida para el trabajo eventual o de temporada, con fecha precisa de terminación; y
- d) Obra determinada: cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

**Artículo 34.-** Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio
- II. Los servicios que deben prestarse, los que se precisarán de manera clara;
- III. El carácter del nombramiento, será como se señala en el Artículo 33 de este Reglamento;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo y demás prestaciones que deban percibir;
- VI. El lugar en que prestará el servicio;
- VII. Protesta del servidor público, con la firma de quien acepta el nombramiento;
- VIII. Lugar en que se expide;
- IX. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- X. Nombre y firma de quien lo expide.

**Artículo 35.-** Los requisitos que deben cumplir las personas para obtener nombramientos de servidor público en el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, son los siguientes:

- I. Ser mayor de 16 años, salvo para aquellos puestos en los que se manejen fondos y valores, en cuyo caso la edad mínima será de 18 años cumplidos.
- II. Ser de nacionalidad mexicana.
- III. Presentar solicitud de empleo y currículum vitae;
- IV. El comprobante de estudios requerido para el puesto a desempeñar.
- V. Dos Cartas de recomendación; y
- VI. Aprobar los exámenes médicos y no tener incapacidad física o mental que impida desempeñar el puesto aspirado.

- VII. No haber sido inhabilitado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos o condenado mediante sentencia ejecutoriada en los términos de la legislación penal vigente, salvo que se trate de delitos imprudenciales.
- VIII. Tener buena conducta; para acreditarlo, exhibirá por lo menos dos cartas de recomendación.
- IX. No tener antecedentes penales,
- X. Los aspirantes varones de 18 dieciocho años de edad o mayores, deberán comprobar que han cumplido con la Ley del Servicio Militar Nacional o acreditar que están cumpliendo con la misma.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 36.-** La inducción en un puesto del servicio público municipal, constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos a través de los cuales la facilita la adecuada integración y vinculación de la o el servidor a su nuevo puesto de trabajo.

**Artículo 37.-** La inducción al puesto del servicio público municipal, se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme al calendario que establezca el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas. Esta inducción será realizada tanto para las personas que ingresan al servicio público, como para las y los servidores que asciendan.

**Artículo 38.-** La inducción del personal al nuevo puesto de trabajo, considerará los siguientes aspectos:

**I. Aspectos Específicos:**

- I. Presentación a la o el servidor ante las autoridades municipales y sus nuevos compañeros.
- II. Inducción general, compuesta por:
  - a) Introducción al Servicio Público;
  - b) Introducción a la Identidad Municipal; y,
  - c) Políticas de Gestión del Talento Humano.
- III. Inducción específica del área, que comprende:

- a) Estructura y gestión del área de trabajo; y,
  - b) Actividades e indicadores del puesto de trabajo
- IV.** Entrenamiento específico técnico, cuyo objetivo es brindar:
- a) Conocimientos específicos del servicio público aplicados en el puesto de trabajo;
  - b) Herramientas institucionales aplicadas en el puesto de trabajo.
- V.** Medición de la inducción, en la que se medirá el aprendizaje del servidor al finalizar el proceso de inducción.
- II.** Aspectos Generales: que corresponde a los siguientes eventos que deberán coordinarse con el encargado del área de Recursos Humanos, para la realización de los mismos:
- I.** Taller de estrategias de buen servicio en el sector público.
  - II.** Talleres de motivación y autoestima y de Relaciones Humanas.
  - III.** Otros eventos considerados por el encargado de Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Los temas y herramientas específicas utilizadas durante el proceso de inducción, serán regulados a través del instrumento técnico que emita el encargado del área de Recursos Humanos, con la autorización del Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO IX DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 39.-** Los trabajadores del Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; deben realizar un servicio público que, por su naturaleza, será de la más alta calidad y eficiencia.

**Artículo 40.-** La calidad e intensidad del trabajo están determinadas por la reglamentación que se hace en estas condiciones para la ejecución de las labores por los trabajos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas y que tienen como fin lograr un mejor servicio que satisfaga la función que les fue encomendada.

**Artículo 41.-** Es facultad del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, exigir a los trabajadores, atención, eficiencia y honradez en las labores a su cargo o comisión que estén

desempeñando en la medida que les otorgue los medios necesarios para realizar con eficiencia se función.

**Artículo 42.-** El Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, diseñará anualmente un programa de Capacitación y Desarrollo del Personal, enfocado a potencializar las habilidades y destrezas de los trabajadores de la Administración actual.

**Artículo 43.-** Los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, están obligados a participar en los diferentes cursos de Capacitación y Formación, para mejorar sus habilidades y destrezas en la administración actual.

## **CAPITULO X DE LA PROMOCIÓN Y ASCENSO DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 44.-** Se entiende como promoción, el proceso mediante el cual, el personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, obtiene una categoría superior a la que tiene, previo a los requisitos que se establecen en este reglamento, en las convocatorias y/o invitaciones y la resolución por parte de Oficialía Mayor, a través del área encargada de Recursos Humanos.

**Artículo 45.-** Las categorías del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; son:

- I. Secretario de área
- II. Director de área
- III. Sub Director de área
- IV. Jefe de área
- V. Coordinador de área
- VI. Encargado de área
- VII. Auxiliar administrativo
- VIII. Secretaria de dirección
- IX. Secretaria de oficina
- X. Personal de apoyo

**Artículo 46.-** Para que un trabajador del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, tenga derecho a participar en un concurso de promoción deberá:

- I. Tener experiencia laboral de acuerdo al nuevo cargo que concursará;
- II. Cubrir el perfil laboral y/o profesional con base a las necesidades del cargo;
- III. Contar con la antigüedad efectiva e ininterrumpida de al menos el tiempo de inicio de la presente administración;
- IV. Haber sido un empleado ejemplar durante el periodo de la administración; es decir, que no haya tenido ningún antecedente negativo en su actuar como funcionario público;
- V. Cumplir con la documentación necesaria y los requisitos que requiera el cargo.

**Artículo 47.-** Para ser personal de confianza dentro del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 46 del presente Reglamento, así como los demás que el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, requiera;
- II. Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función como funcionario público;
- III. Presentar documentación de la formación académico – profesional, acorde al perfil y a las necesidades del cargo;
- IV. Acreditar su participación en programas de actualización y formación de capacidades realizadas por el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

## **CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN PARA EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 48.-** El Oficial Mayor del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; publicará la convocatoria y realizará la invitación a todo el personal que esté en posibilidades para optar por una promoción, según la función que desempeñe, siempre que exista disponibilidad presupuestal; en dicha convocatoria se señalará:

- I. El personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, que podrá concursar;

- II. Los requisitos que deben cumplir los concursantes, según el Artículo 46 de este Reglamento;
- III. El tipo de concurso para promocionar personal de que se trate;
- IV. Las pruebas a las que deberán someterse los concursantes; y
- V. El tiempo, lugar y demás circunstancias en que deberán presentarse las solicitudes, acompañando los documentos justificativos que se soliciten.

**Artículo 49.-** En los concursos de promoción, el Oficial Mayor determinará en la convocatoria, los requisitos que deberán cubrir y a los que deberán someterse los aspirantes.

**Artículo 50.-** En los concursos de promoción se valorará el desempeño de los interesados participantes en cuanto a su función como servidor público, se analizarán sus documentos que acrediten su nivel de preparación; en términos de la convocatoria respectiva.

**Artículo 51.-** A los interesados a participar en este proceso, el plazo para la presentación de solicitudes con la documentación requerida, será el que establezca la invitación y/o convocatoria, contados a partir de la fecha en que se publique ésta.

**Artículo 52.-** El procedimiento para la evaluación del personal solicitante, será el que se determine y de acuerdo como lo establezca el área de Oficialía Mayor:

- I. Si no hubiere aspirantes, o bien si el área de Oficialía Mayor, a través del encargado del área de Recursos Humanos, resuelven que ninguno de los aspirantes tiene méritos para ocupar la plaza, ésta quedará sin efecto hasta que se publique una nueva convocatoria en función de los intereses del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
- II. La invitación a participar en los procesos de promoción, empezará a surtir efectos a partir de la fecha en que ésta lo indique; el procedimiento a seguir para que se inscriban los interesados; los formatos a utilizar en cada etapa del proceso; el cumplimiento de los aspectos a evaluar y la puntuación a considerar; así como los términos en cada una de las etapas, será el que señale la convocatoria respectiva.

**CAPÍTULO XII  
DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL  
PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 53.-** La evaluación del desempeño a los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; es un conjunto de elementos que le permite llevar a cabo, en forma objetiva y homogénea, la medición del grado de cumplimiento en las actividades que realiza cada trabajador.

**Artículo 54.-** El programa de evaluación del desempeño del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; es fundamental dentro del sistema de Recursos Humanos y contribuye a la determinación del salario, a la promoción, al mejoramiento continuo, al establecimiento de planes de capacitación y desarrollo; para mejorar las aptitudes del personal.

**Artículo 55.-** La evaluación del desempeño, en términos generales, es un esfuerzo sistemático aplicado al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, para evaluar la capacidad de gestión orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, a partir de la optimización de sus procesos.

**Artículo 56.-** Para el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, la realización de la evaluación al desempeño de sus trabajadores permitirá:

- I. Mantener niveles de eficiencia y productividad en las diferentes áreas funcionales, acorde con los requerimientos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas;
- II. Establecer estrategias de mejoramiento continuo, cuando un trabajador obtiene un resultado “negativo”;
- III. Aprovechar los resultados como insumos de otros modelos de recursos humanos que se desarrollan en el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas;
- IV. Permitir mediciones del rendimiento del trabajador y de su potencial laboral.
- V. Incorporar el tratamiento de los recursos humanos como una parte básica de la firma y cuya productividad puede desarrollarse y mejorarse continuamente.
- VI. Dar oportunidades de desarrollo de carrera, crecimiento y condiciones de participación a todos los trabajadores del Ayuntamiento, considerando tanto los objetivos empresariales como los individuales.

**Artículo 57.-** Los métodos a utilizar para la evaluación del desempeño de los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, son:

- I. Métodos de escala (escalas gráficas, escalas de puntuación, listas de verificación, escalas de calificación conductual);
- II. Métodos con acento en la selección de comportamientos que se ajustan a la observación (método de elección forzada u obligatoria).
- III. Métodos basados en registros observacionales, tales como los métodos de investigación o verificación en campo (frases descriptivas, establecimiento de categorías observables, etc.).
- IV. Métodos centrados en el registro de acontecimientos críticos o exitosos (método de incidentes críticos, registro de acontecimientos notables).
- V. Métodos con acento en la comparación entre sujetos (por pares, contra el total del grupo, contra tipología exitosa, etc.) o contra estándares (método de puntos comparativos, de evaluación comparativa, de distribución obligatoria).

**Artículo 58.-** Los criterios a considerar en la evaluación del desempeño a los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; son:

- I. Las cualidades del trabajador (personalidad y comportamiento).
- II. Contribución del sujeto al objetivo o trabajo encomendado.
- III. Potencial de desarrollo.
- IV. Conocimiento del trabajo
- V. Calidad del trabajo
- VI. Relaciones con las personas

**CAPÍTULO XIII  
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
EVALUACIÓN DEL INGRESO, PROMOCIÓN DEL  
PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 59.-** Para efecto de llevar a cabo el procedimiento de la promoción del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; se establece un Comité de Evaluación para el

ingreso, la promoción y el desempeño del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

**Artículo 60.-** El Comité de Evaluación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; se integrará y estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor del Ayuntamiento;
- II. Un Secretario, que será el titular del órgano de Control Interno Municipal;
- III. Un Vocal, que será el encargado del área de Recursos Humanos.

**Artículo 61.-** Los integrantes del Comité de Evaluación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; tendrán derecho a voz y voto, con excepción del vocal, quien únicamente tendrá derecho a voz.

**Artículo 62.-** El interesado a participar en el proceso de promoción, será responsable del correcto llenado de su solicitud de participación; el cual presentará los requisitos que sean señalados en la convocatoria y/o invitación.

**Artículo 63.-** La recepción de la solicitud y los documentos que sean solicitados en la convocatoria y/o invitación a participar en el proceso de promoción se efectuará en el área de Oficialía Mayor, ante el encargado del área de Recursos Humanos durante las fechas establecidas.

**Artículo 64.-** Una vez concluido el periodo de recepción de solicitudes, indicado en la convocatoria y/o invitación respectiva para participar en el proceso de promoción, el Comité de Evaluación se reunirá a fin de revisar y determinar los casos en que los empleados participantes cumplen con los requisitos.

**Artículo 65.-** El Comité Evaluador determinará la eliminación de los participantes, en los casos de aquellos trabajadores que no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva durante el proceso de promoción.

**Artículo 66.-** Para los trabajadores del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, que sí cubran los requisitos del proceso de promoción del personal, les serán evaluados los aspectos bajo el puntaje que para tal efecto establezca la convocatoria y/o invitación respectiva,

considerando para tal efecto un periodo no mayor a 15 días naturales posteriores al cierre de la misma.

**Artículo 67.-** El Comité Evaluador del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, de conformidad, seleccionará, propondrá y turnará dictamen al Presidente Municipal, para dar a conocer y solicitar la autorización del ascenso y promoción del trabajador mejor evaluado.

#### **CAPITULO XIV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 68.-** El Recurso de Inconformidad es el medio legal que otorga este Reglamento a los concursantes, para que el Comité de Evaluación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, revise su resolución cuando a algún trabajador le sea desfavorable.

**Artículo 69.-** El Recurso de Inconformidad deberá interponerlo el interesado, por escrito, ante el Comité de Evaluación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la resolución del proceso de promoción del personal.

**Artículo 70.-** El escrito mediante el cual se interponga el Recurso de Inconformidad deberá tener:

- I. Nombre completo del recurrente;
- II. Copia de la resolución motivo de la inconformidad y constancia de la fecha en que le fue notificada; y
- III. Los hechos y elementos de juicio académicos en los que el recurrente apoye el recurso

**Artículo 71.-** El Recurso de Inconformidad será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando se interponga fuera del plazo establecido en el Artículo 63 del presente Reglamento.
- II. Cuando se interponga por quien no tiene derecho; y
- III. Cuando en el recurso no se expresen los hechos y elementos de juicio en que se apoye el recurrente.

**Artículo 72.-** Interpuesto en tiempo y forma el Recurso de Inconformidad, el Consejo de Evaluación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; procederá a analizar los hechos y elementos de juicio en que se apoye el recurrente, junto con el expediente respectivo; contará con el plazo de tres días hábiles para emitir su resolución. Esta resolución será definitiva e inapelable.

## **CAPITULO XV PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 73.-** El área de Oficialía Mayor a través del departamento encargado de Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, podrá conceder al personal, los días económicos en términos de las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal y de la propia Ley Federal del Trabajo y normativa oficial municipal vigente.

**Artículo 74.-** El área de Oficialía Mayor a través del departamento encargado de Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, podrá conceder licencia sin goce de sueldo y por el tiempo que señale el Reglamento Interior de Trabajo del Personal del Ayuntamiento Municipal, a los trabajadores que regule este Reglamento, por cualquiera de los siguientes motivos.

- I. Realizar proyectos por encargo del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas,
- II. Realizar comisiones y/o asignaciones a otras áreas del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas o bien otras dependencias de nivel Municipal, Estatal y Federal, según se requiera;
- III. Asistir a congresos, programas de formación y capacitación, con la representación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas;
- IV. Ejercer algún cargo de confianza en el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, que le impida desempeñar las labores propias de la plaza que actualmente ostenta;
- V. Participar en procesos de elección popular democrática dentro y fuera del Municipio.

**Artículo 75.-** Las licencias concedidas por los motivos señalados en el Artículo 68, se computarán como tiempo efectivo de servicio al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, en relación con el Reglamento Interior de Trabajo del Personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

**Artículo 76.-** Cuando se haya concedido una licencia sin goce de sueldo en alguna plaza, las remuneraciones legales, gratificaciones y vacaciones, se dividirán proporcionalmente entre el titular de la plaza y quien lo haya sustituido.

## **CAPITULO XVI TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**Artículo 77.-** La relación de trabajo entre el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas y el personal que labora en él, terminará, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Renuncia o muerte del trabajador;
- II. Mutuo consentimiento;
- III. Conclusión del plazo pactado en el contrato laboral; y
- IV. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO XVII RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 78.-** Constituyen faltas de responsabilidad del personal de Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, el incumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes que normalicen las actividades del Ayuntamiento.

**Artículo 79.-** Las violaciones al cumplimiento de las responsabilidades y normatividad jurídica por parte del personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, se sancionan con las siguientes medidas disciplinarias, según la gravedad de la falta cometida, sin seguir el orden jerárquico que adelante se cita:

- I. Amonestación por escrito con registro en su expediente;
- II. Suspensión temporal hasta por 30 días;
- III. Suspensión hasta por 1 año; y
- IV. Suspensión definitiva mediante la baja en el movimiento de su nombramiento.

**Artículo 80.-** Las sanciones señaladas se aplicarán por las diferentes áreas, departamentos, coordinaciones del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, según la adscripción del trabajador.

**Artículo 81.-** Una vez señalada la sanción al trabajador, se le hará saber por escrito con el objeto de que haga uso de la garantía de audiencia ante quien haya aplicado la sanción dentro de los tres días hábiles siguientes de dicha notificación en forma escrita. Dentro de los quince días siguientes a la resolución sobre la garantía de audiencia, el interesado podrá solicitar al Oficial Mayor la reconsideración de la sanción impuesta, como última instancia.

**Artículo 82.-** En un plazo de quince días, contados a partir del plazo en que se haya formulado la solicitud de reconsideración, el Oficial Mayor resolverá lo procedente, previo análisis de los antecedentes que hayan motivado la sanción; la resolución que se dicte es inapelable.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** -El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** -Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

**TERCERO.** -Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán en sesión de cabildo y en apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**CUARTO.** -Remítase copia certificada del presente reglamento a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y cumplimiento al artículo 45, fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; el presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas; celebrada en sesión extraordinaria, acta número 20/2021, punto único del orden del día, a los 24 días del mes de junio del dos mil veintiuno.

De conformidad con el artículo 213 la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo, el presente Reglamento Interno de la Coordinación de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; en la residencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, a los 24 días del mes de junio del dos mil veintiuno.

**Honorable Ayuntamiento Municipal  
Ocosingo, Chiapas; 2018 – 2021**

---

**Lic. Pedro Gómez Mena**

Presidente Municipal Interino

---

**C. Zenaida Candelaria Cruz Hernández**

Síndico Municipal

---

**C.P. Hugo Cesar Ballinas Arguello**

Primer Regidor Propietario

---

**Lic. Karen Yicel Domínguez Liévano**

Segunda Regidora Propietaria

---

**C. Mauricio De Jesús Arguello Luna**

Tercer Regidor Propietario

---

**Profa. Ernestina Gutiérrez Moreno**

Cuarta Regidora Propietaria

---

**Lic. Gildardo Abenamar Constantino**

**Rabasa**

Quinto Regidor Propietario

---

**Dra. Edith Genis Rodríguez**

Sexta Regidora Propietaria

---

**C. Pedro Hernández Cruz**

Regidor Plurinominal

---

**C.P. Elizabeth Gonzalez Sánchez**

Regidora Plurinominal

---

**Profa. Marcela Magaly Caamal Cocom**

Regidora Plurinominal

---

**Lic. José Enrique Hernández Solórzano**

Secretario Municipal de Ayuntamiento