



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR

ACTA de la Segunda Sesión Ordinaria del 2011 de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico de

Mulegé, mediante el cual se aprueban los siguientes Reglamentos..	1
REGLAMENTO Interior del Instituto Tecnológico de Mulegé.	6
REGLAMENTO de Trabajo del Personal No Académico del Instituto Tecnológico de Mulegé.	28
REGLAMENTO de Trabajo del Personal Académico del Instituto Tecnológico de Mulegé.	51

H. XIAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

CERTIFICACIÓN No. 039 Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el Ing. José Antonio Agundez Montaño, Presidente Municipal de Los Cabos, B. C. S., relativo a la autorización para la incorporación del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., al Programa "Agenda desde lo Local" y solicitar formalmente al Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, su inscripción correspondiente.

74

CERTIFICACIÓN No. 040 Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el Regidor Juan Mauricio Albañez Albañez, Presidente de la Comisión Edilicia de Transporte, relativo a la propuesta de aumento de tarifas del Transporte Público de Pasaje Urbano en el Municipio de Los Cabos, B. C. S.

78

CERTIFICACIÓN No. 041 Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el Ing. José Antonio Agundez Montaño, Presidente Municipal de Los Cabos, B. C. S., relativo al otorgamiento de Estimulo Económico por zona de vida cara al Sector Educativo de Los Cabos, Baja California Sur.

85

CERTIFICACIÓN No. 042 Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el Ing. José Antonio Agundez Montaño, Presidente Municipal de Los Cabos, B. C. S., relativo al otorgamiento de Estimulo Económico por zona de vida cara a los Trabajadores Sindicalizados del Gobierno Municipal y Estatal que laboran en el Municipio de Los Cabos, B. C. S.

87

CERTIFICACIÓN No. 043 Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el Ing. José Antonio Agundez Montaño, Presidente Municipal de Los Cabos, B. C. S., relativo a la autorización de propuesta de obra a realizarse con recursos del Ramo XXXIII, del FISM Ejercicio 2011, por la cantidad de \$12'547,159.90 (Doce millones quinientos cuarenta y siete mil cincuenta y nueve pesos 90/100 M.N.).

89

DECRETO mediante el cual se Crea el Consejo Sudcaliforniano de Armonización Contable.

95

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

PUNTO DE ACUERDO Mediante el cual se solicita autorización para suscribir a nombre y representación del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, Convenio de Colaboración con la Empresa Bez-It Technologies, S.A. de C.V.	104
PUNTO DE ACUERDO que presenta la C. Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán, Presidenta del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, mediante el cual se autoriza la revisión, actualización de los existentes y celebración de nuevos Acuerdos de Hermanamientos de Ciudades del País y Extranjeras, de conformidad a los Ordenamientos Legales y Reglamentarios en la materia.	107
DICTAMEN Mediante el cual se solicita autorizar el cambio de giro comercial presentado por el C. Edwin Uriel Vaca, respecto del Local No. 74 ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "Francisco I. Madero" para pasar de "Florería" a "Pescadería".	111
DICTAMEN Mediante el cual se solicita autorizar el otorgamiento de la concesión del Local No. 83 con superficie de 13.5 M2 ubicado en el interior del Mercado Publico Municipal "Francisco I. Madero", solicitado por la C. Araceli Marrón Álvarez quien trabajara con el mismo giro comercial de "Lonchería".	114
DICTAMEN Mediante el cual se solicita autorizar el otorgamiento de la concesión del Local No. 64 ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea", a favor del C. Rafael Ibarra Silva.	117
DICTAMEN Mediante el cual se solicita autorizar el traspaso de concesión del Local No. 27 con superficie de 09 M2 solicitado por el C. Héctor Fernando Carrillo Zúñiga, a favor de la C. Lizeth Ariana Carrillo Zúñiga; ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "Francisco I. Madero", quien trabajara con el mismo giro comercial de "Pollos".	120



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2011.

En la Sala de Juntas del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, siendo las 11:00 horas del día 17 de Agosto del 2011, se reunieron los CC. Integrantes del H. Junta Directiva con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del 2011, encontrándose presentes los CC. **Profr. José Martín Montes Ortega**, Director de Profesiones, Educación Media Superior y Superior del Estado de B.C.S. y Representante del Presidente de la H. Junta Directiva, **Ing. Carlos Ernesto Rull Martínez**, representante del director de Institutos Tecnológicos Descentralizados y Representante del Gobierno Federal, Lic. Jesús Daniel Aguilera Salas representante de la OSFAEBCS y representante del Gobierno Federal, **Sr. Leobardo Redona Romero**, Recaudador de Rentas y representante del Srío de Finanzas, **Lic. Guillermo Santillán Meza**, Presidente Del H. XIV Ayuntamiento de Mulegé, **C.P. Juan Carlos López Aguilar**, Representante del Sector Social, **C. Profra. Elvia Murillo Escamilla**, Representante del Sector Productivo, **Ing. Agustín Casanova Cruz**, representante del Sector Productivo, **C.P. José Antonio Burquez Becerra**, representante de Contraloría General del Estado, e **Ing. Yolanda Patricia Álvarez Coronado**, Directora General ITS de Mulegé.

En su carácter de representante del presidente de la H. Junta Directiva, el Profr. José Martín Montes Ortega procedió a dar inicio a la sesión, pasando lista de asistencia, encontrándose presente la totalidad de los integrantes de la H. Junta Directiva y declarando el quórum legal, para posteriormente someter a consideración de la Asamblea el siguiente orden del día:

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día
3. Lectura del acta de la primera sesión ordinaria del 2011
4. Seguimiento de acuerdos y asuntos en cartera
5. Informe de la Directora General
 - Académicos
 - Vinculación
 - Planeación
 - Administración
 - Innovación y calidad
6. Informe de Estados Financieros al 30 de junio del 2011.
7. Asuntos Generales
8. Resumen de acuerdos
9. Clausura.

Continuando con la sesión, en el punto número 3, se dispuso la lectura del acta de la sesión anterior, por haber sido aprobada y firmada por los asistentes en la primera sesión ordinaria del 2011. En el punto 4 se procedió al seguimiento de acuerdos.



05.03.031210	Se aprueba la aplicación de recursos por el orden de \$500,000.00 de economías aplicados para el equipamiento del Laboratorio de Ingeniería en Industrias Alimentarias y \$900,000.00 para ser aplicados en la demanda de Calamar Gigante y especias de escama, siempre y cuando se lleve a cabo la firma del convenio con CONACyT.	En proceso con un 50% de avance	Se compró equipo para el laboratorio de industrias alimentarias por el orden de \$97,362.90, con lo que se recuperó e l equipo del laboratorio de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se encontraba siniestrado. Aún no se ha publicado la convocatoria por parte de CONACyT y gobierno del estado.
06.03.031210	Se aprueba aplicar recursos para el aseguramiento de infraestructura del ITESME hasta por un monto de \$100,000.00 de economías.	Concluido 100%	
04.01.250311	Se autoriza la adquisición de equipo de aire acondicionado por un monto de \$600,000.00 proveniente de economías de ejercicios anteriores para la segunda parte del edificio B de conformidad con la normatividad aplicable.	Concluido 100%	
05.01.250311	Se autoriza la compra de mobiliario para aulas de y sala audiovisual por un monto de \$500,000.00 provenientes de economías de ejercicios anteriores para la segunda parte del edificio B de conformidad con la normatividad aplicable.	En proceso, avance del 50%	Se ha realizado la firma de contratos con el proveedor, como resultado del fallo de la licitación correspondiente. Se encuentra en espera de los equipos.
06.01.250311	Se autoriza la compra de equipo para aulas inteligentes por el orden de \$200,000.00 provenientes de economías de ejercicios anteriores para la segunda parte del edificio B.	En proceso, avance del 50%	Se ha realizado la firma de contratos con el proveedor, como resultado del fallo de la licitación correspondiente. Se encuentra en espera de los equipos.
07.01.250311	Se autoriza la cantidad de \$700,000.00 para la conclusión del acceso al instituto provenientes de economías de ejercicios anteriores.	En proceso, avance del 20%	Se recibieron las cotizaciones de tres constructoras y se le dio el fallo a la más conveniente. Se encuentra en construcción.

Se procedió a abordar el punto 5, donde se resumieron las actividades de la institución, del segundo Trimestre del 2011 y seguimiento de metas.



En el punto 6 fueron presentados los estados financieros al 30 de Junio del 2011,

En el punto 7 se vertieron los siguientes acuerdos:

01.02.170811 Se aprueba orden del día.

02.02.170811 Se aprueba informe de Junta Directiva de manera unanime y con una felicitación para la titular.

03.02.170811 Se dan por recibidos los estados financieros del mes de junio del 2011

04.02.170811 Se aprueba la estructura organizacional planteada según los requerimientos de la Dirección General de los Institutos Tecnológicos.

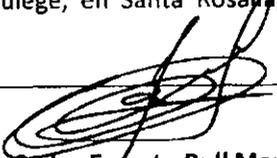
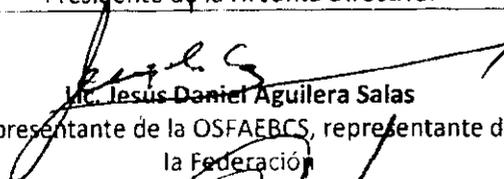
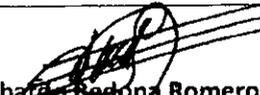
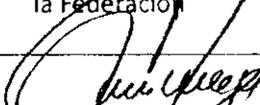
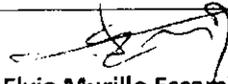
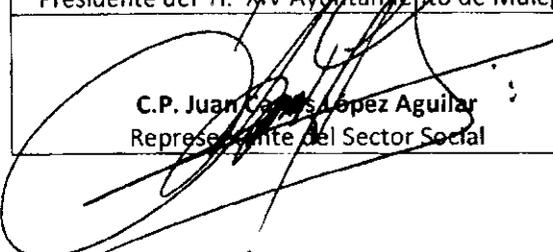
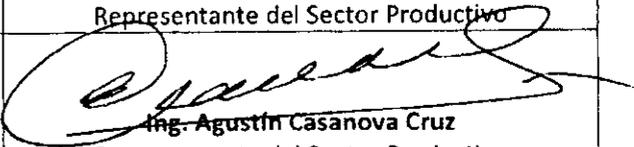
05.02.170811 Se aprueban el reglamento interior de trabajo y reglamento de trabajo de personal docente y no docente del instituto, absteniéndose el representante de contraloría por no contar con los antecedentes de los mismos.

06.02.170811 Se aprueba la contratación de servicio de vigilancia con recursos provenientes de Ingresos Propios.

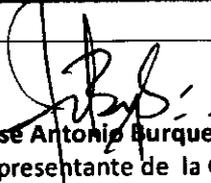
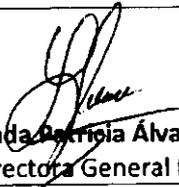
07.02.170811 La H. Junta Directiva se dá por enterada de la contratación de tiempo indeterminado del personal Docente.

08.02.170811 La H. Junta Directiva autoriza la condonación de pago de reinscripción de un estudiante de la institución, por única vez, con base en estudio socioeconómico realizado y sus antecedentes académicos.

Siendo las 13:45 hrs. Del día 17 de agosto del 2011, se dio por terminada la segunda sesión ordinaria del 2011 de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, en Santa Rosalita, Baja California Sur. Recabándose las firmas de los asistentes.

 Prof. José Martín Montes Ortega Director de Profesiones, Educación Media Superior del Estado de B.C.S. y Representante del Presidente de la H. Junta Directiva.	 Ing. Carlos Ernesto Rull Martínez Representante de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y Representante de la Federación
 Lic. Jesús Daniel Aguilera Salas Representante de la OSFAEBCS, representante de la Federación	 Sr. Leobardo Redona Romero Recaudador de rentas del Gobierno del Estado y representante de la federación.
 Lic. Guillermo Santillán Meza Presidente del H. XIV Ayuntamiento de Mulegé	 Profra. Elvia Murillo Escamilla Representante del Sector Productivo
 C.P. Juan Carlos López Aguilar Representante del Sector Social	 Ing. Agustín Casanova Cruz Representante del Sector Productivo



 C.P. José Antonio Burquez Becerra C.P. JOSE representante de la Contraloría del Estado	 C. Ing. Yolanda Patricia Álvarez Coronado Directora General ITS de Mulegé
---	---

Esta hoja forma parte del Acta de la segunda Sesión de la Junta Directiva de fecha 17 de agosto del 2011

212

Considerando

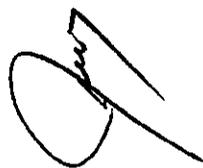
Que con fecha 03 de Agosto del 2005, se publicó en el periódico oficial de la entidad, el "decreto de creación del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé", en el cual se le asignan atribuciones como responsable de los procesos educativos del mismo.



Que como consecuencia de lo anterior, y con la finalidad de hacer congruente el desarrollo, integral del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé dentro del proceso educativo, se generó su estructura orgánica que condujo a la expedición de su reglamento interior.



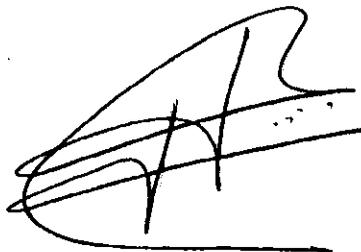
Que atento a las demandas de la sociedad, y a los principios de la ley de educación del estado de Baja California Sur, se consolida como una institución con el objetivo de lograr una educación de calidad, moderna y eficaz, orientada al servicio, acercándola a las necesidades e intereses de la población, que promueva el uso transparente y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé y que cumpla puntualmente con sus programas.



Que el órgano de gobierno o administración de cada entidad, debe expedir el reglamento interior en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran el organismo.



Que las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión, para el cabal cumplimiento de sus objetivos y metas señaladas en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la ley correspondiente y demás que se relacionen con la administración pública.





Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. - El Instituto Tecnológico Superior de Mulegé como organismo público descentralizado del gobierno del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su decreto de creación.

Artículo 2. - Cuando en el presente reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, el cual tendrá su domicilio en Santa Rosalía, Baja California Sur.

Artículo 3. - Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Decreto.**- es el que crea el organismo público descentralizado del gobierno del estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado **Instituto Tecnológico Superior de Mulegé**
- II. **Junta.**- es la Junta directiva del **Instituto**;

2



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

III. *Director general*, al director general del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé.

Artículo 4. - El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe la Junta en concordancia con los planes nacional y estatal de desarrollo y los programas sectoriales correspondientes.

Artículo 5. - El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto.

Artículo 6. - El Instituto, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

- I. Una Junta Directiva
- II. Un director general,

Título Segundo De las Atribuciones

Capítulo I De la Junta

Artículo 7. - La Junta es la máxima autoridad del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el director general y las demás unidades orgánicas del Instituto.

3



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Artículo 8. - La Junta se integrará de conformidad con lo establecido en el decreto de creación del Instituto.

Artículo 9. - Corresponde a la Junta el ejercicio de las atribuciones señaladas en el decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo y en su reglamento

Capítulo II De la Dirección General

Artículo 10. - Al frente de la dirección general del Instituto, habrá un director general, que será nombrado por el gobernador del estado, durará en su cargo cuatro años pudiendo ser confirmado por un segundo período. Sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta.

Artículo 11. - Corresponde al director general, además de las señaladas en el decreto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Junta los planes y programas del Instituto;
- II. Despachar con su firma los acuerdos y correspondencia del Instituto;
- III. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones que le competan;
- IV. Evaluar las actividades realizadas en el Instituto;

4



Subsecretaría de Educación Superior

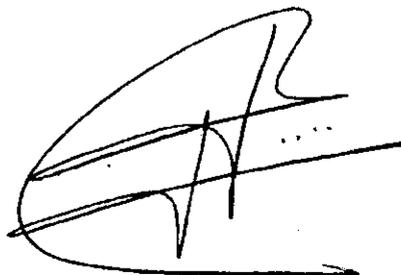


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- V. Publicar en el órgano informativo del Instituto o, en su caso, proponer al presidente de la Junta gestione si procede la publicación en el periódico oficial del Estado de Baja California Sur, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta;
- VI. Resolver, en el ámbito de su competencia y con fines administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables
- VII. Integrar la comisión dictaminadora interna, para el ingreso y promoción del personal; y en el caso de la permanencia integrar la comisión dictaminadora externa
- VIII. Presidir la comisión académica del Instituto; y
- IX. Las demás que le confieren el decreto, las que le encomiende la Junta y las que les sean similares a las señaladas que le anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento.

Artículo 12. - Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el director general cuenta con las siguientes áreas:

La siguiente estructura administrativa



5





Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- a. Director Académico
- b. Director de administración
- c. Subdirección académica
- d. Subdirección de administración y finanzas
- e. Subdirección de planeación y vinculación

El director general contará con el número de servidores públicos y unidades orgánicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13. - Los servidores públicos del Instituto, ejercerán sus funciones de acuerdo a los lineamientos, políticas y programas aprobados por la Junta.

Artículo 14. - Las unidades orgánicas del Instituto, estarán integradas por el personal directivo, académico, técnico, administrativo y profesional.

Capítulo III

De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de las Direcciones

Artículo 15. - Al frente de cada dirección habrá un titular designado por la Junta a propuesta del director general, quien se auxiliará del personal apropiado para las necesidades que el servicio requiera, de acuerdo con la organización interna aprobada y el presupuesto de egresos respectivo.

6



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Artículo 16.- Corresponde a los directores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el director general;
- III. Acordar con el director general lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;
- V. Rendir por escrito al director general, los informes semanales, mensuales o anuales según le sean requeridos de las actividades que haya realizado la unidad orgánica a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que el personal sujeto a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tienen encomendadas;



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

IX. Proponer al director general el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad orgánica a su cargo; y

X. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

Capítulo IV

De las Atribuciones Genéricas de os Titulares de las Subdirecciones

Artículo 17. - Al frente de cada subdirección, habrá un titular, quien se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 18.- Corresponde a los subdirectores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el director que corresponda o por el director general;
- III. Acordar con su jefe inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad orgánica a su cargo;

8



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad orgánica a su cargo, aprobados por la Junta;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla debidamente las funciones para las que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al director que corresponda, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal de la unidad orgánica a su cargo; y
- IX. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.
- i. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.

9



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Capítulo V De la Dirección Académica

Artículo 19.- El titular de la dirección académica será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 16 de este reglamento, las siguientes:

- I. Proponer a la dirección general la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Coordinar y supervisar la formulación y operación de planes, programas y metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza
- III. Supervisar y controlar la ejecución del calendario escolar y todos los planes y programas de estudio vigilando su cumplimiento
- IV. Elaborar el calendario escolar y ponerlo a consideración del director general para su autorización por la junta directiva.
- V. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación
- VI. Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas encomendadas a la dirección a su cargo
- VII. Convocar a los docentes e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio,
- VIII. Diseñar y proponer a la dirección general, los perfiles del personal académico y de investigación para su contratación;
- IX. Proponer a la dirección general los programas de actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

10



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- X. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de importantes;
- XI. Promover la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del Instituto;
- XII. Participar en las reuniones a que convoque la dirección general para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación;
- XIII. Presentar al director general propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda;
- XIV. integrar un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampare los estudios realizados en el Instituto;
- XV. Mantener mecanismos de coordinación con la subdirección de planeación y vinculación para la implantación de estudios de educación continua;
- XVI. Tramitar , la titulación de los egresados;
- XVII. En coordinación con el departamento de desarrollo académico, orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso; y
- XVIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Large handwritten signature]

11

[Handwritten marks and initials]



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Capítulo VI De la Dirección de Administración

Artículo 20.- el titular de la dirección de administración y finanzas será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 16 de este reglamento, las siguientes

- I. Establecer, supervisar y controlar los sistemas y procedimientos administrativos del instituto.
- II. Coordinar y supervisar la selección, capacitación e inducción de los recursos humanos del área administrativa.
- III. Coordinar y controlar los servicios de apoyo administrativo
- IV. Coordinar y controlar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales y de servicios
- V. Supervisar y aprobar el trámite general de adquisiciones
- VI. Controlar y supervisar el archivo general
- VII. Formular los planes y programas de desarrollo financiero del instituto.
- VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual poniéndolo a consideración del director general y de la junta directiva.
- IX. Diseñar, implantar y supervisar sistemas de control contable presupuestal y de recaudación de ingresos propios
- X. Ejercer el control de partida presupuestal, recibir todo tipo de ingresos a favor del instituto y efectuar las erogaciones autorizadas por el presupuesto.

12



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Capítulo VII

De la Subdirección de Administración y Finanzas

Artículo 21. - El titular de la subdirección de administración y finanzas será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este reglamento, las siguientes:

- I. Participar en la conformación del presupuesto de egresos de la institución, así como la vigilancia del mismo;
- II. Emitir los estados financieros que deba presentar la dirección general a la Junta e instancias correspondientes;
- III. Integrar, con el apoyo de las unidades orgánicas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;
- IV. Instrumentar mecanismos para la administración de los servidores públicos del Instituto;
- V. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que se requieran, previa autorización de la dirección general;



Subsecretaria de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- VI. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad de las operaciones del Instituto;
- VIII. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- IX. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las unidades orgánicas a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas; y
- X. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Capítulo VIII

De la subdirección de Planeación y vinculación

Artículo 22.- El titular de la subdirección de planeación y vinculación será designado por la Junta a propuesta del director general del Instituto y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este reglamento, las siguientes:

14



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- I. Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo;
- II. Diseñar los mecanismos para el seguimiento, evaluación, y control de los programas a realizar por el Instituto;
- III. Diseñar los programas generales que requiera el director general para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo;
- IV. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su difusión; y
- V. Las que le sean similares a las señaladas en las fracciones que anteceden y las demás que le otorgue el presente reglamento o le delegue su superior jerárquico.
- VI. Diseñar el programa de vinculación y extensión académica, sometiéndolo a consideración de la dirección general;
- VII. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales del sector productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;

15



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

VIII. roponer a la dirección general, la celebración de convenios con el sector productivo de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de alumnos y estadías técnicas de personal académico;

IX. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;

X. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector productivo y dar respuesta a las necesidades de educación continua;

XI. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;

XII. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;

XIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los centros a su cargo, a fin de evaluar y elevar la calidad de los servicios profesionales; y

16



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el director general.

Capítulo IX

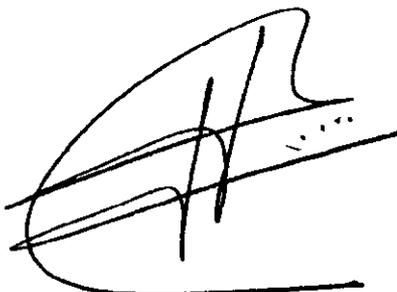
De la contraloría interna

Artículo 23 La Contraloría interna, tendrá las siguientes facultades

- I. Elaborar el programa Anual de Auditoria y remitirlo al Titular de la contraloría para su aprobación así como, coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, que de acuerdo a su competencia le señale la controlaría.
- II. Vigilar que las unidades administrativas en el desarrollo de sus funciones se apeguen a las disposiciones aplicables.
- III. Practicar auditorias a las unidades administrativas, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas.
- IV. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del instituto para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto
- V. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el instituto.








17





Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- VI. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante ésta en contra de los servidores públicos del instituto, conforme a los establecido por la ley de responsabilidades de los servidores públicos a servicio del estado así como someter a consideración del titular de la contraloría, el proyecto de resolución de la misma.
- VII. Fiscalizar los recursos federales y estatales ejercidos por el instituto derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso.
- VIII. Informar periódicamente a la junta directiva y a la contraloría del desarrollo de sus funciones.
- IX. Establecer los sistemas necesarios, de información, control y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a la gestión del instituto para asegurar su cumplimiento y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que les confiera el titular de la contraloría.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Capítulo X

De la Comisión Académica

Artículo 24. La comisión académica será el órgano colegiado responsable de la recepción, revisión, análisis y resolución de aquellos asuntos que le sean planteados y que tengan relación con la actividad docente del Instituto, así como la situación académica de los alumnos.

Artículo 25. La comisión académica estará integrada por:

- I. El director general quien la presidirá;

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

18

[Handwritten signature]



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- II. El director académico quien presidirá en ausencia del director general;
- III. El director de Investigación y posgrado y por el jefe de cada uno de los departamentos de licenciatura y postgrado del Instituto;
- IV. Dos representantes del personal académico, designados por la academia del área correspondiente; y
- V. Participarán como asesores, el abogado general y el director de planeación y evaluación, sin menoscabo de que la propia comisión pueda acordar la asesoría, apoyo o asistencia de algún asesor o asesores distintos o externos.

Artículo 26. la comision academica en el ámbito de su competencia, estará en aptitud de resolver aquellos asuntos de carácter académico que estén relacionados con la normatividad interna del Instituto

Artículo 27. La comisión y las subcomisiones que se integren para el desahogo de sus asuntos, regirán su funcionamiento y atribuciones de conformidad con los lineamientos generales que apruebe la Junta.

19



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Capítulo XI

De las Comisiones Dictaminadoras

Artículo 28.- Las Comisiones Dictaminadoras serán integradas a propuesta del Director General del Tecnológico y ratificadas por la Junta Directiva.

La función de las comisiones será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente; las cuales se clasifican en:

- I. **Interna.** Aquella que dictaminará el Ingreso y Promoción del Personal Académico del Tecnológico.
- II. **Externa.** Aquella que dictaminará la procedencia para la Permanencia del Personal Académico del Tecnológico después de 5 años consecutivos de servicio

Artículo 29. La comisión dictaminadora interna sesionara en el caso del ingreso y promoción del personal docente y estará integrada por:

- I. Un presidente, que sera el director/subdirector academico
- II. Un secretario, que será el titular del area de desarrollo academico.

Como vocales:

- III. Un Jefe de División de Carrera nombrado por la Dirección General del Tecnológico, y;
- IV. Un presidente de academia electo entre ellos, siempre y cuando no participe en el proceso de promoción.

ARTÍCULO 30.- La Comisión Dictaminadora Externa del Tecnológico, sesionar en caso de la permanencia del personal docente y tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. Un presidente, que será el Director General y tendrá voto de calidad en caso de empate;

20



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

- II. Un secretario, que será, el Director/ Subdirector Académico del Tecnológico.
- Como vocales:
- III. Un representante de la Secretaría de Educación del Estado, designado por el titular.
- IV. Un representante de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, designado por el titular
- V. Un presidente de academia del Tecnológico, electo entre ellos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Capítulo XII

De la Suplencia de los Titulares

Artículo 31. El director general será suplido en sus ausencias mayores de 15 días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior del Instituto que designe el presidente de la Junta.

Artículo 32. Los directores y subdirectores serán suplidos en sus ausencias mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

Artículo 33. Los jefes de unidad, centro y departamento serán suplidos en sus ausencias mayores de 15 días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

21

[Handwritten mark]



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Transitorios

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor, previa aprobación de la Junta; cubriéndose los puestos respectivos con las categorías existentes y con las que se autoricen en los presupuestos que se gestionen cada año.

Segundo.- Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

Tercero.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta a propuesta del director general.

Cuarto.- El crecimiento de la estructura orgánica será en función de su interrelación con los proyectos institucionales que semestralmente demanda el avance de las licenciaturas y postgrados conforme a justificaciones que presente el director general a la Junta y a la disponibilidad de recursos financieros.

Quinto.- Los jefes de unidad, departamento o centro podrán contar con auxiliares (administrativo, técnico o profesional) no previstos; Mismos que serán autorizados por la Junta conforme al presupuesto disponible y al alcance y magnitud de los programas de trabajo semestralmente aprobados por dicha Junta.

22



Subsecretaría de Educación Superior



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

Los auxiliares serán contratados en forma temporal o interina, pudiendo obtener la permanencia conforme a lo establecido en el reglamento de trabajo del personal no académico del Instituto.

Sexto.- Cuando se considere que el alcance y magnitud de los programas de trabajo justifica el funcionamiento de jefaturas antes de la etapa prevista, las direcciones o subdirecciones, podrán apoyarse con ellas y/o con auxiliares de los mencionados, previa aprobación de la Junta y la disponibilidad del recurso financiero correspondiente.

Cada semestre los programas de trabajo deberán reflejar mejoría en su alcance y magnitud para garantizar no solo la consolidación de la estructura orgánica, sino también la programática y consecuentemente el crecimiento y desarrollo del Instituto.

Séptimo.- En caso de que el Instituto disponga de recursos financieros, la Junta podrá aprobar el complemento de sueldos a directivos y funcionarios académicos con base a puestos homólogos del gobierno estatal a reserva de que la secretaría de hacienda y crédito público autorice tabuladores acordes a los puestos previstos en este reglamento, de lo contrario el sueldo de director general será el autorizado a director, el sueldo de director el autorizado a subdirector y el sueldo de subdirector el autorizado al jefe de división.

Dado en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, a los 07 días del mes de ABRIL del año dos mil seis.

23



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



REGlamento de Trabajo del Personal no Académico del Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y su personal no académico, para quienes será obligatoria su observancia.

ARTÍCULO 2. Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Mulegé.

ARTÍCULO 3. Se entiende por personal no académico aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de funciones que no son inherentes al proceso enseñanza-aprendizaje y que ostenta alguna de las categorías clasificadas como no académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4. El personal no académico se clasifica en:

- I.- Administrativo;
II.- Profesional; y
III.- Técnico.

ARTÍCULO 5. Se entiende por personal administrativo, el que realiza labores secretariales y de apoyo a funciones propias de directivos y funcionarios académicos del Instituto.

ARTÍCULO 6. Se entiende por personal profesional, el que aplica sus conocimientos y experiencias en la administración de recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y no participan en actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 7. Se entiende por el personal técnico, el que aplica sus conocimientos técnicos en actividades de apoyo tanto en el proceso administrativo como en el proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 8. El personal no académico podrá laborar mediante contrato interino, temporal o permanente. Los contratos interinos y temporales comprenderán el periodo escolar Agosto - Enero o Febrero - Julio con un máximo de 5 meses y medio de vigencia conforme a las necesidades institucionales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten mark]



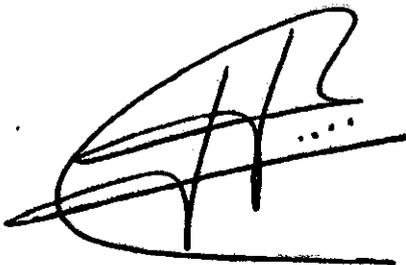
ARTÍCULO 9. - En ningún caso el cambio de directivos ó funcionarios académicos del Instituto podrá afectar los derechos del personal no académico.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 10. Son derechos del personal no académico:

- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este reglamento;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de 45 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros 45 días después del mismo. Durante el periodo de lactancia que durará seis meses, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos;
- VII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos colectivos en beneficio del instituto;
- VIII. Disfrutar del total de vacaciones, distribuidas en tres periodos:
 - a) Hasta 10 días hábiles en primavera, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.
 - b) Hasta 10 días hábiles en verano, conforme a lo especificado en el contrato respectivo
 - c) Hasta 10 días hábiles en invierno, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.El total de días de vacaciones será de 30 días hábiles en un año, cuando se trate de personal no académico con permanencia.
- IX. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación no académica y laboral en el Instituto.



2 de 23



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- X. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.
- XI. Las demás que se establezcan en su favor

El personal no académico no podrá negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones accidentales al mismo tiempo que deban disfrutar de aquellas, en cuyo caso podrán tomarlas 30 días después de su reincorporación al Instituto.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11. Son obligaciones del personal no académico:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- II. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- III. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- VIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- IX. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;

3 de 23



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- X. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las labores que realiza, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto.
- XII. Presentar a las autoridades al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa de trabajo, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.
- XIII. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.
- XIV. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo.
- XV. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XVI. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XVII. Si cuenta con menos de año cumplir con el rol de guardias establecidas en periodos vacacionales.
- XVIII. Las demás obligaciones que establezca su categoría

ARTÍCULO 12. Queda prohibido al personal no académico:

- I.- Incumplir de las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III.- Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI.- Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



VII.- Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;

VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;

IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General;

X.- La deficiencia en sus labores debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes.

XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente.

XIII.- Que no entregue a las autoridades del Instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.

XIV.- Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Instituto.

XV.- Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste;

XVI.- En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Instituto y a lo marcado por el presente Reglamento.

XVII.- Sustracción de documentos oficiales, sin la previa autorización del Director General.

**TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, JURADOS CALIFICADORES Y
CONCURSO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA**

ARTÍCULO 13. La Comisión Dictaminadora es el órgano colegiado que tiene por objeto instrumentar y aplicar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal no académico del Instituto, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 14. La Comisión Dictaminadora del Instituto, tendrá carácter honorífico, y estará integrada por:

5 de 23



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Secretaría Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- I. Un representante nombrado por la Junta del Instituto;
- II. Dos subdirectores nombrados por la Dirección General del Instituto, uno de los cuales la presidirá;
- III. Dos representantes del personal no académico profesional, técnico o administrativo del Instituto convocadas por la Dirección.

ARTÍCULO 15. El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Presidir las sesiones de la Comisión Dictaminadora;
- II.- Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Dictaminadora; y
- III.- Firmar los dictámenes.

ARTÍCULO 16. El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir los expedientes de cada concursante de parte de área de Administración y Finanzas;
- II.- Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Dictaminadora;
- III.- Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV.- Apoyar operativamente al Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora;
- V.- Notificar los acuerdos de la Comisión Dictaminadora; y
- VI.- Cumplir con cualquier otra encomienda de la Comisión Dictaminadora o de su Presidente.

ARTÍCULO 17. Para poder ser electo Miembro de la Comisión Dictaminadora del Instituto, se requiere:

- I. Formar parte del personal no académico del Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la junta;
- II. Tener antigüedad mínima de tres años de labor no académica en el Instituto, excepción hecha con el representante nombrado por la junta;
- III. Ser mexicano por nacimiento; y
- IV. Tener reconocido prestigio laboral y profesional.

6 de 23



ARTÍCULO 18. Los miembros de la Comisión Dictaminadora durarán un año en sus funciones y podrán ser removidos antes de cumplir el período señalado o ratificados en su cargo por quienes los designaron hasta por un período más.

ARTÍCULO 19. La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Fungirá como presidente el Miembro nombrado por el Director General. En caso de inasistencia del Presidente a una reunión, será sustituido por el otro subdirector miembro de la comisión.
- II. La comisión dictaminadora designará de entre sus miembros, al que deba fungir como Secretario. En caso de inasistencia de éste a una reunión, la misma elegirá a quien deba sustituirlo.
- III. Podrá sesionar con la asistencia de 4 de sus miembros; y
- IV. El dictamen de la Comisión Dictaminadora deberá estar avalado por la totalidad de sus integrantes.

CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 20. Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora, en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal no académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora al Director general.

ARTÍCULO 21. Para ser integrante de un Jurado Calificador, se requiere ser distinguido personal no académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en el puesto de que se trate y será designado por la dirección general.

CAPÍTULO III DEL CONCURSO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 22. El ingreso y promoción del personal no académico a las diferentes categorías y niveles en el Instituto, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de selección correspondiente, según lo establecido en este reglamento.



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 23. El concurso de selección es el medio para el ingreso y la promoción del personal no académico en el Instituto.

ARTÍCULO 24. Los concursos de selección podrán ser:

- I. Abierto para el ingreso; y
- II. Cerrado para promoción.

El concurso de selección para ingreso (abierto), es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

El concurso de oposición para promoción (cerrado), es el procedimiento mediante el cual el personal no académico del Instituto puede ser ascendido de categoría o nivel.

ARTÍCULO 25. La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de selección cerrado, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TÍTULO CUARTO INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I DEL INGRESO

ARTÍCULO 26. Para ingresar al Instituto como miembro del personal no académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar el concurso de selección de acuerdo a este reglamento.

ARTÍCULO 27. El ingreso del personal no académico podrá ser:

- I. Interinamente.
- II. Temporalmente.

ARTÍCULO 28. El tipo de contratación que se asigne al personal no académico de nuevo ingreso comprendido en este reglamento deberá especificarse en el contrato respectivo; y para el otorgamiento de la permanencia, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 29. El personal no académico con contrato interino o temporal, estará sujeto a las disposiciones que le sean aplicables en lo conducente al Decreto de Creación del Instituto.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica



Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 30. El procedimiento para designar al personal no académico a través del concurso de selección para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 31. Para el concurso abierto de selección se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal no académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Instituto, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, según lo señale este reglamento y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Instituto y atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, la Dirección General redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal no académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto, en un diario de circulación local, además de los medios masivos requeridos para tal efecto;
- III. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados;
- IV. La Comisión Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria, procederá a registrar a los aspirantes;
- V. La Comisión Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso;
- VI. La Comisión Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Dirección General del Instituto los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Instituto notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará, de acuerdo a los recursos disponibles, los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General determinará quien ingresa interinamente hasta la realización de un nuevo concurso en un periodo no mayor de seis meses.
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable.

ARTÍCULO 32. La convocatoria deberá indicar:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con el puesto de que se trate;

9 de 23



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- II. El puesto a concurso, la categoría y nivel de la misma;
- III. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional de los aspirantes;
- IV. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;
- V. El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VI. Las funciones a realizar y distribución de las mismas; y
- VII. La jornada, horario de labores, tipo y período de contratación.

ARTÍCULO 33. La Comisión Dictaminadora determinará las pruebas específicas a que deberán someterse los aspirantes.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes, un plazo no mayor de diez días hábiles para su presentación.

ARTÍCULO 34. Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La escolaridad del concursante;
- II. El desempeño laboral;
- III. Los antecedentes laborales; y
- IV. Los resultados de los exámenes a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 35. En igualdad de circunstancias, se preferirá a:

- I. Los aspirantes cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores del Instituto;
- II. Los capacitados en los programas de formación del personal no académico y a quienes hayan tomado cursos de superación; y
- III. Los que laboren en el Instituto.



CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 36. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría administrativa, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables de desempeño aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 37. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría técnica, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables de desempeño aprobados por la Junta.

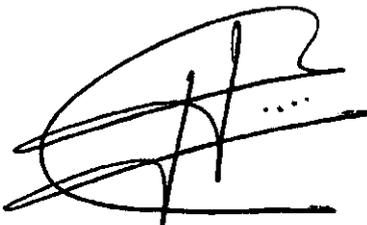
ARTÍCULO 38. Cuando personal no académico haya ocupado temporal o interinamente durante cinco años consecutivos una categoría profesional, podrá solicitar la permanencia en la misma, siempre y cuando haya incrementado anual y sucesivamente los porcentajes mínimos aceptables de desempeño aprobados por la Junta.

CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 39. La Dirección General del Instituto convocará a concurso de selección cerrado para promoción del personal no académico que año con año, mantenga o supere los porcentajes obtenidos en los factores de conocimientos, aptitud y disciplina previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 40. El procedimiento a seguir en el concurso de selección para promoción o concurso cerrado, será el siguiente:

- I. Los interesados deberán solicitar por escrito a la Dirección General del Instituto, su participación en el concurso convocado conforme a lo descrito en este reglamento;
- II. Después de verificar si se satisfacen los requisitos establecidos, se enviará a la Comisión Dictaminadora, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud los expedientes de los aspirantes junto con las observaciones de la Dirección General del Instituto, sobre la labor de éstos;
- III. La Comisión Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en caso de aplicación de las pruebas específicas referidas en los concursos de selección para ingreso, establecidas en este reglamento, emitirá su dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Dirección General del Instituto;





SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- IV. Si la Comisión Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos establecidos y han cumplido con su programa de actividades, determinará la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior;
- V. Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de selección que se abran posteriormente; y
- VI. En el caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los diez días hábiles siguientes, ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

ARTÍCULO 41. Los recursos financieros para las promociones, cuando éstas procedan, se tomarán de la categoría que ocupe el miembro promovido para completar la categoría y nivel alcanzado, conforme al presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 42. Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La escolaridad del concursante;
- II. El desempeño laboral;
- III. Los antecedentes laborales;
- IV. La participación en actividades para la superación del personal no académico; y
- V. Los resultados de los exámenes a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 43. Se entiende por promoción, al cambio de categoría o nivel de los trabajadores no académicos del Instituto.

ARTÍCULO 44. Cuando se requiera personal no académico por un periodo que no exceda de 3 meses, no se efectuarán promociones; el Director General del Instituto nombrará y removerá al personal no académico que deba cubrirla.

ARTÍCULO 45. Los factores a considerar para el ingreso, permanencia o promoción del personal no académico del Instituto son:

- I.- Los conocimientos;
- II.- La aptitud; y
- III.- La disciplina.



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 46. Se entiende por:

- I.- **Conocimientos.**- El grado de preparación y/o escolaridad formal que tenga el trabajador, en relación al trabajo que desempeña;
- II.- **Aptitud.**- La disposición natural o adquirida y que llevada a la acción se traduce en iniciativa, responsabilidad y eficiencia necesaria para llevar a cabo una actividad determinada; y
- III.- **Disciplina.**- El respeto y acatamiento de los reglamentos y de las órdenes relacionadas con asuntos del servicio, recibidas de sus superiores.

ARTÍCULO 47. Los factores para ingreso, permanencia o promoción serán calificados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I.- **Los conocimientos.**- Mediante la presentación de documentación legal que acredite la escolaridad, la capacitación y la experiencia del trabajador;
- II.- **La aptitud.**- Por los resultados obtenidos a través de las pruebas específicas de competencia fijadas por el Instituto para cada puesto; y
- III.- **La disciplina.**- Mediante la revisión del expediente personal u hoja de servicios de cada uno de los concursantes.

ARTÍCULO 48. La ponderación de los factores para el ingreso, permanencia o promoción será de:

Conocimientos	30%
Aptitud	50%
Disciplina	20%

ARTÍCULO 49. El factor antigüedad es influyente pero no determinante para ocupar una categoría. Cuando existan trabajadores con igual calificación en la suma de los factores antes mencionados, la categoría será ocupada por el que tenga mayor antigüedad en el servicio.

13 de 23



**TÍTULO QUINTO
DEL SALARIO, JORNADA, CALIDAD E INTENSIDAD DEL TRABAJO**

**CAPÍTULO I
DEL SALARIO**

ARTÍCULO 50. El salario es la retribución al personal no académico como compensación de los servicios que presta. En consecuencia, el pago de salarios sólo procede: por servicios desempeñados, vacaciones legales, licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el Instituto determine.

ARTÍCULO 51. El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo

ARTÍCULO 52. El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días, directamente al personal no académico y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 53. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal no académico cuando se trate:

I.- De deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

II.- De los descuentos ordenados por la Institución de salud a la que se encuentren afiliados los trabajadores con motivo de las obligaciones contraídas por ellos;

III.- De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;

IV.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos.

V.- Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador

VI.- Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.

VII.- El monto total de los descuentos no podrán exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones II, III, IV y V de este Artículo.

ARTÍCULO 54. Es nula la cesión de salarios a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 55. Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 56. El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 57.- El Personal no académico de nuevo ingreso, los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberá percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 58.- El Instituto le concederá al Personal no académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato.

ARTÍCULO 59.- Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal no académico las siguientes prestaciones:

- I. El Personal no académico tendrá derecho a un aguinaldo anual especificado en el tabulador de sueldos que la secretaria de hacienda aprobó para el instituto. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y

ARTÍCULO 60. El trabajador no podrá subcontratar a otra persona para que lo sustituya en sus labores sin hacerse acreedor a las sanciones respectivas.

CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 61. Las jornadas de trabajo se clasifican en diurnas, nocturnas y mixtas de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Jornadas diurnas: las comprendidas entre las 6 y las 20 horas;

II.- Jornadas nocturnas: las comprendidas entre las 20 horas y las 6 horas; y

III.- Jornadas mixtas: las que comprenden periodos de ambas jornadas, siempre que la parte nocturna sea menor de 3 y media horas.





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 62. La duración máxima de la jornada de trabajo no podrá exceder de 8 horas para la diurna; 7 y 1/2 para la mixta y 7 para la nocturna.

ARTÍCULO 63. Las jornadas mixta y diurna podrán ser trabajadas en forma continua o discontinua, según lo requieran las necesidades del servicio. La nocturna será continua.

ARTÍCULO 64. El Instituto señalará al personal no académico las horas de entrada y salida según las necesidades del servicio. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al empleado.

ARTÍCULO 65. El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendido de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado, excepto cuando así lo convengan las autoridades y el Personal no académico de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 66. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto reúna los requisitos necesarios de control.

ARTÍCULO 67.- El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

- I.- El Personal no académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II.- Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora;
- III.- Cuando el Personal no académico registre la entrada a sus labores a partir del minuto veintiuno posterior a la hora fijada, el retardo será sancionado con el descuento del porcentaje que resulte de comparar los minutos de retardo con el total de minutos de la jornada que se debió cubrir; y
- IV.- La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato.

ARTÍCULO 68. Se considerará que el personal no académico abandonó sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento; salvo que esa omisión sea justificada por el jefe inmediato superior avisando a más tardar al día siguiente a la unidad de Recursos Humanos del Instituto.

16 de 23



ARTÍCULO 69. Queda prohibido al personal no académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:

- I.- Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior, y
- II.- Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma, excepto que haya sido autorizado por su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 70. Todo el personal no académico que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario será considerado como injustificado.

CAPÍTULO III DE LA CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 71.- La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el Personal no académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 72. La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asignen al personal no académico conforme a los reglamentos del Instituto, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente para el objeto, en las horas señaladas para el servicio.

ARTÍCULO 73.- La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

TÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 74. Las licencias a que se refiere este reglamento serán de dos clases: Sin goce y con goce de sueldo



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 75. Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta de 10 días a los que tengan dos semestres consecutivos de servicio; hasta 30 días a los que tengan de 2 a 10 semestres consecutivos de servicio y hasta 180 días a los que tengan más de 10 semestres consecutivos; y

II.- Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones oficiales.

ARTÍCULO 76. Para que la Dirección General pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

I.- Que sean solicitadas cuando menos 10 días antes de la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización de su Jefe inmediato en donde esté adscrito el personal no académico y de la unidad de Recursos Humanos; y

II.- Que hayan transcurrido por los menos 6 meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud de licencia.

ARTÍCULO 77. Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedad a juicio de la institución de salud con la que tiene convenio el Instituto.

II.- Cuando se dicten cursos de corta duración, conferencias de interés o para asistir a seminarios, simposiums, congresos y otros eventos similares que sean de interés para el Instituto; y

III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por tres meses, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por el Director General del Instituto, siempre y cuando no se afecte al servicio y el trabajador no haya incurrido en alguna infracción prevista en el Artículo 80, dando aviso correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos del mismo Instituto.

Para lo previsto en la fracción II, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos del Instituto y no podrán exceder de 15 días hábiles en un semestre



TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS RECOMPENSAS

ARTÍCULO 78.- El personal no académico al servicio del Instituto tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:

- I.- Notas buenas en su hoja de servicios; y
- II.- Felicitaciones por escrito.

ARTÍCULO 79- El personal no académico tendrá derecho a una nota buena:

- I.- Cuando no haya incurrido en retardos o faltas injustificadas a sus labores durante treinta días hábiles consecutivos;
- II.- Por realizar en forma excepcional o mejorar notablemente la intensidad y calidad de sus labores, a criterio de su jefe inmediato, la carga de trabajo asignada normalmente durante el mes;
- III.- Por realizar adicionalmente, actividades solicitadas por su jefe inmediato, pero no definidas en su carga normal de trabajo; y
- IV.- Por cada proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores que presente y que sea aceptado y aplicado.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 80- Las infracciones del personal no académico a los preceptos de este reglamento, darán lugar a:

- I.- Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas;
- II.- Notas malas en su expediente

III.- Pérdida de derechos para percibir sueldos;

IV.- Suspensión del empleo, cargo o comisión; y

V.- Cese de los efectos del contrato.

ARTÍCULO 81.- Los extrañamientos por escrito, se harán al personal no académico directamente por su jefe inmediato, con copia a la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 82.- La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

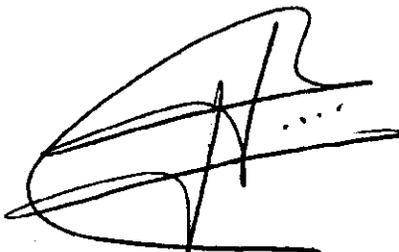
ARTÍCULO 83.- Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otro motivo que justifique tal recompensa.

ARTÍCULO 84.- La falta de cumplimiento a la fracción II del artículo 11 de este reglamento dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II del artículo 81, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 85.- La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 11, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 81, en su caso por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 86.- La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX y XVII del artículo 11, y la inobservancia de las prevenciones enumeradas en el artículo 12, dará lugar a la aplicación de la fracción I del artículo 81 sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato.

ARTÍCULO 87.- La falta de cumplimiento en las fracciones XI y XII del artículo 11, dará lugar a la aplicación de la fracción V del artículo 81, de este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el personal no académico.







TÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 88.- La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal no académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal no académico y para el Instituto:

- I. La enfermedad contagiosa de personal no académico.
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del personal no académico seguida de sentencia absolutoria si obró en defensa del patrimonio de los intereses del Instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir.
- IV. Arresto de personal no académico.
- V. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal no académico.
- VI. El personal no académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 89.- Ningún personal no académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal no académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

- I.- Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas;
- II.- Por muerte de personal no académico;
- III.- Por incapacidad permanente del personal no académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;

21 de 23



IV.- Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el personal no académico incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injuria, o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin falta justificada;
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados en que tuviera conocimiento por motivo de su trabajo;
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
- h) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este reglamento; y
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

Quando el personal no académico incurra en alguna de las causas a que se refiere la fracción IV, del presente artículo, el jefe inmediato superior en coordinación con el abogado general procederán a levantar acta administrativa, con intervención del afectado en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de éste y la de los testigos de cargo o descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador afectado.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



[Handwritten signature]
02

TÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 90.- El personal no académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;

II.- El Director General del Instituto en coordinación con el abogado general serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;

III.- El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y

IV.- El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la Junta y será inapelable.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
6

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta, cubriéndose los puestos respectivos con las categorías y niveles existentes y en un periodo no mayor de seis meses, se regularizará la situación derivada de la aplicación de este reglamento...

SEGUNDO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta, a propuesta del Director General del Instituto.

[Large handwritten signature]
[Large handwritten signature]
[Large handwritten signature]
[Small handwritten signature]

20



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



REGLAMENTO DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. - Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico superior de Mulegé, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y su personal académico, para quienes será obligatoria su observancia.

ARTÍCULO 2. - Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de Mulegé.

ARTÍCULO 3. - Se entiende por personal académico, aquel que es contratado por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (docencia, investigación, vinculación y extensión) y que ostente alguna de las categorías clasificadas como académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4.- El contrato firmado por el personal académico y el instituto se registrará por el artículo 123 constitucional en su apartado "A".

ARTÍCULO 5. - Las funciones del personal académico del Instituto son:

- I. Impartir educación para formar profesionales del tipo superior e investigadores;
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional y nacional;
- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura;
- IV. Participar en la ejecución de las actividades mencionadas que las autoridades respectivas le encomienden.

ARTÍCULO 6. - El personal académico podrá laborar mediante:

- I. Contrato interino;
- II. Contrato temporal; y
- III. Contrato con permanencia según lo establece el decreto de creación

1 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica



Dirección General de Educación Superior Tecnológica



Los contratos interinos y temporales, comprenderá el periodo escolar agosto - enero o febrero - julio, con un máximo de vigencia de hasta 5 meses y medio.

Los contratos con permanencia se otorgan siempre y cuando se cumpla lo establecido en el decreto de creación del Instituto que marca una antigüedad de 5 años ininterrumpidos en el Instituto.

ARTÍCULO 7. - En ningún caso el cambio de Directivos y funcionarios académicos podrá afectar los derechos del personal académico.

**TÍTULO SEGUNDO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 8. - Son derechos del personal académico:

- I. Percibir la remuneración que le corresponda;
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las recompensas que señala este reglamento;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de 42 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros 42 días después del mismo. Según lo estipula la ley del seguro social en su artículo 101.
- VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- IX. Disfrutar del total de vacaciones, distribuidas en tres periodos:
 - a) Hasta 10 días hábiles en primavera, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.
 - b) Hasta 10 días hábiles en verano, conforme a lo especificado en el contrato respectivo
 - c) Hasta 10 días hábiles en invierno, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.
 El total de días de vacaciones será de 30 días hábiles en un año, cuando se trate de personal académico con permanencia.
- X. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto.
- XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada periodo o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto.

2 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- XII. Ser adscrito, previa actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten. Esto aplica al personal docente que alcanza la permanencia
- XIII. Las demás que se establezcan en su favor.

El personal académico no podrá negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones, al mismo tiempo que deban disfrutarlas, en cuyo caso podrán ser tomadas dentro de los 30 días hábiles después de su reincorporación al Instituto.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal académico:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- II. Representar a la institución en las actividades académicas que le sean conferidas por la autoridad correspondiente y dar el crédito a la institución en los trabajos académicos publicados.
- III. Cumplir cabalmente con los programas de estudio de las asignaturas atendidas, no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula.
- IV. Cubrir la carga asignada frente a grupo de acuerdo los lineamientos emitidos por el plantel
- V. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- VI. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- VII. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- VIII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;
- IX. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- X. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- XI. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- XII. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- XIII. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XIV. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto.

3 de 23

Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- XV. Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades académicas, que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos.
- XVI. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto.
- XVII. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización.
- XVIII. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos del Instituto.
- XIX. Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo.
- XX. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva.
- XXI. Procurar la armonía en las unidades orgánicas del Instituto, entre éstas y las autoridades del mismo;
- XXII. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el servicio;
- XXIII. Abrir, interceptar o modificar una comunicación que afecte al Instituto o a los miembros de éste; y
- XXIV. Las demás obligaciones que establezca su categoría

**TÍTULO TERCERO
DE LA DEFINICIÓN, CATEGORÍA Y NIVEL**

**CAPÍTULO I
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

ARTÍCULO 10. - El personal académico del Instituto comprende:

- I. Profesores de Asignatura A
- II. Profesores de Asignatura B;

ARTÍCULO 11. - Es profesor de asignatura aquel cuyo contrato fluctúe entre 2 y 19 horas semana - mes y articula la docencia con la investigación y con la extensión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 12 - Es profesor visitante aquel que desempeña funciones académicas específicas por un tiempo determinado, convenidas en contrato celebrado entre las autoridades del Instituto y la persona visitante, o a través de convenios con instituciones nacionales o extranjeras.

4 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 13. - Se entiende por experiencia académica, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales, de tipo superior e investigadores; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del mismo Instituto

ARTÍCULO 14- Para efectos de este reglamento, debe entenderse como experiencia profesional a la obtenida en el desempeño de su profesión, incluyendo la que se desarrolla en el campo académico, a partir de haber concluido el plan de estudios correspondiente, en el ámbito superior técnico, tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

**CAPÍTULO II
DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

ARTÍCULO 15. - Los profesores de asignatura de educación superior tienen la obligación de impartir clases y apoyar la docencia, según el número de horas que indique su contrato.

ARTÍCULO 16. - Los profesores de asignatura podrán tener los niveles "A" y/o "B".

ARTÍCULO 17. - Para ser profesor de asignatura "A" se requiere:

- I. Haber obtenido por lo menos con un año de anterioridad a su ingreso, el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

ARTÍCULO 18. - Para ser profesor de asignatura "B" se requiere:

- I. Ser candidato al grado de maestría o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o haber obtenido título de licenciatura, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción; y
- II. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo

5 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica



Dirección General de Educación Superior Tecnológica



[Handwritten signature]

TÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, DE LOS JURADOS CALIFICADORES Y DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

Artículo 19 - Las Comisiones Dictaminadoras serán integradas a propuesta del Director General del Tecnológico y ratificadas por la Junta Directiva.

La función de las comisiones será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente; las comisiones se clasifican en:

- I. **Interna.** Aquella que dictaminará el Ingreso y Promoción del Personal Académico del Tecnológico.
- II. **Externa.** Aquella que dictaminará la procedencia para la Permanencia del Personal Académico del Tecnológico después de 5 años consecutivos de servicio., según lo establecido en el artículo 26 del decreto de creación del instituto.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 20. La Comisión Dictaminadora Interna del Tecnológico, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. Un presidente, que sera el director/subdirector academico
- II. Un secretario, que será el titular del area de desarrollo academico.

Como vocales:

- III. Un jefe de División de Carrera nombrado por la Dirección General del Tecnológico, y;
- IV. Un presidente de academia electo entre ellos, siempre y cuando no participe en el proceso de promoción.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 21. La Comisión Dictaminadora Interna se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. El Presidente tendrá las siguientes funciones:
 - a) Emitir la convocatoria correspondiente.
 - b) Convocar a las sesiones de la Comisión Interna.
 - c) Integrar los jurados calificadores
 - d) Recibir información relativa a los procesos de ingreso y promoción, así como las resoluciones emanadas por la Comisión Dictaminadora, del recurso de revisión, establecido en el presente Lineamiento.

[Handwritten signature]

6 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007

[Handwritten signatures]



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- II.** El secretario tendrá las siguientes funciones:
- Verificar el quórum de cada sesión.
 - Presentar el seguimiento de acuerdos y computar los votos emitidos en las resoluciones respectivas, y los resultados se harán validos por mayoría de votos y;
 - Levantar el acta de cada sesión, e integrar los expedientes relacionados.
- III.** Los vocales tendrán las siguientes funciones:
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión.
 - Aprobar el orden del día propuesto de cada sesión.
 - Emitir el voto correspondiente en los acuerdos de la comisión.
 - Llevar a cabo los trabajos asignados por la comisión.
- IV.** La Comisión Dictaminadora Interna llevará a cabo sesiones ordinarias dos veces al año, siempre y cuando exista la necesidad y en función de la disponibilidad presupuestal del Tecnológico, en cuanto a las sesiones extraordinarias, las veces que sean necesarias.
- V.** La Comisión Dictaminadora Interna, llevará a cabo sus sesiones con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros; y sus dictámenes deberán estar avalados, por mayoría relativa.
- VI.** Los dictámenes se emitirán por escrito y estarán firmados por los miembros presentes. Y deberá notificar al interesado en un plazo no mayor a 10 días.
- VII.** Se levantará el acta correspondiente de cada sesión por el secretario de la misma, y este documento será firmado por los integrantes de la Comisión Interna para debida constancia.

ARTÍCULO 22 - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Interna en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud del secretario de la comisión.

ARTÍCULO 23. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora Interna durarán en su cargo 2 años, pudiendo ser ratificados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General del Tecnológico.

ARTÍCULO 24. La Comisión Dictaminadora Externa del Tecnológico, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- Un presidente, que será el Director General y tendrá voto de calidad en caso de empate;
 - Un secretario, que será, el Director/ Subdirector Académico del Tecnológico.
- Como vocales:
- Un representante de la Secretaría de Educación del Estado, designado por el titular.

7 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- IV. Un representante de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, designado por el titular.
- V. Un presidente de academia del Tecnológico, electo entre ellos.

ARTÍCULO 25. La Comisión Dictaminadora Externa se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. El presidente tendrá las siguientes funciones:
 - a) Emitirá la convocatoria correspondiente.
 - b) Convocar a las sesiones de la Comisión Externa.
 - c) Integrar los jurados calificadores
 - d) Recibir información relativa a los procesos de permanencia, así como las resoluciones emanadas por la Comisión Externa.
- II. El secretario tendrá las siguientes funciones:
 - a) Verificar el quórum de cada sesión.
 - b) Presentar el seguimiento de acuerdos y computar los votos emitidos en las resoluciones respectivas, y los resultados se harán validos por mayoría de votos; y
 - c) Levantar el acta de cada sesión e integrar los expedientes relacionados.
- III. Los vocales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión.
 - b) Aprobar el orden del día propuesto de cada sesión.
 - c) Emitir el voto correspondiente en los acuerdos de la comisión.
 - d) Llevar a cabo los trabajos asignados por la comisión.
- IV. La comisión externa sesionará una vez por año siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal; en cuanto a las sesiones extraordinarias, las veces que sean necesarias.
- V. La Comisión Externa, llevará a cabo sus sesiones con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros; y sus dictámenes deberán estar avalados, por mayoría relativa.
- VI. Los dictámenes se emitirán por escrito y estarán firmados por los miembros presentes. Y deberá notificar al interesado en un plazo no mayor a 10 días.
- VII. Se levantará el acta correspondiente de cada sesión por el secretario de la misma, y este documento será firmado por los integrantes de la Comisión Interna para debida constancia.

Artículo 26. - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Externa en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud del secretario de la comisión

8 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



CAPÍTULO II DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 27. - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora al Director General del Instituto.

ARTÍCULO 28 - Para ser integrante de un Jurado Calificador, se requiere ser distinguido personal académico, de igual o mayor categoría que la abierta a concurso en la disciplina.

CAPÍTULO III DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 29. - El concurso de oposición es el medio para el ingreso del personal académico en el Instituto.

ARTÍCULO 30. - Los concursos de oposición podrán ser:

- I. Abierto para el ingreso y
- II. Cerrado para la promoción.

El concurso de oposición para ingreso (concurso abierto), es el procedimiento a través del cual, cualquier persona que cumpla con los requisitos solicitados, puede aspirar a obtener una categoría y nivel puesta a concurso.

ARTÍCULO 31. - La Dirección General del Instituto abrirá una convocatoria para un concurso de oposición abierto, cuando exista recurso disponible en la partida presupuestal.

TÍTULO QUINTO DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I DEL INGRESO

ARTÍCULO 32.- Para ingresar al Instituto como miembro del personal académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar el concurso de oposición de acuerdo a este reglamento.

9 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 33. - El ingreso del personal académico podrá ser:

- I. Interinamente.
- II. Temporalmente.

ARTÍCULO 34. - El tipo de contratación que se asigne al personal académico de nuevo ingreso comprendido en este Reglamento, deberá especificarse en el contrato respectivo;

ARTÍCULO 35. - El personal académico con contrato interino o temporal, estará sujeto a las disposiciones que le sean aplicables en lo conducente al Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO 36. - La contratación del personal académico visitante y en su caso la prórroga de su contrato, se hará por la Dirección General.

ARTÍCULO 37. - No se requerirá el concurso de oposición para ingreso cuando el profesor que se haga cargo de un nuevo grupo, ya haya presentado y aprobado en el Instituto el concurso de oposición para esa asignatura. En este caso, la Dirección General del Instituto hará la designación interina o temporal según proceda, y en el caso de querer impartir una nueva asignatura deberá concursarla.

ARTÍCULO 38. - El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 39. - Para el concurso abierto de oposición se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección y/o Subdirección Académica del Instituto, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Instituto, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, según lo señale este reglamento y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Instituto y atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, la Dirección General redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información del Instituto, en un diario de circulación local, además de los medios masivos requeridos para tal efecto;
- III. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados;

10 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



- IV. La Comisión Dictaminadora interna revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria, procederá a registrar a los aspirantes;
- V. La Comisión Dictaminadora interna comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso;
- VI. La Comisión Dictaminadora interna deberá entregar por escrito a la Dirección General del Instituto los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Instituto notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General designará quien ingrese
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora interna será inapelable.

ARTÍCULO 40 - La convocatoria deberá indicar:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con la disciplina de que se trate;
- II. El área y las materias correspondientes;
- III. El tipo de contrato y horas a concurso,;
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;
- VI. El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VII. Las funciones académicas a realizar y distribución de las mismas; y
- VIII. La jornada, horario de labores y período de contratación.

ARTÍCULO 41. - La Comisión Dictaminadora interna determinará a cuáles de las siguientes pruebas específicas deberán someterse los aspirantes:

- I. Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas;

11 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia;
- V. Prueba didáctica consistente en una exposición cuyo tema se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- VII. El desarrollo de las prácticas correspondientes; y
- VIII. Exposición de la experiencia académica de la(s) materia(s) objeto del concurso.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes, un plazo no mayor de cinco días hábiles para su presentación.

ARTÍCULO 42.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;
- VI. La participación en actividades para la formación del personal académico; y
- VII. Los resultados de los exámenes a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 43. - En igualdad de circunstancias, se preferirá a:

- I. Los aspirantes cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores del Instituto;
- II. Los capacitados en los programas de formación del personal académico y a quienes hayan tomado cursos de superación; y
- III. Quienes laboren en el Instituto.

12 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



CAPITULO II DE LA PERMANENCIA

Artículo 44. - Para obtener la permanencia como personal académico se requiere:

- a) Tener 5 años consecutivos de servicio
- b) No tener notas desfavorables en su expediente, la cual tendrá vigencia de un año.
- c) Haber obtenido en el año inmediato anterior en el programa de Evaluación al Desempeño Docente una calificación mayor o igual a 80;

ARTICULO 45.- se tomara como base las horas/semana/mes asignada en el periodo en que se logra la permanencia y estas no deben exceder a 19 h/s/m.

ARTÍCULO 46.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes, serán:

1. formación academica
2. la labor academica academica
3. los antecedentes profesionales
4. participacion en programas de formacion
5. productividad en el tecnológico
6. funcion de vinculacion y difusion.

ARTÍCULO 47 - Para obtener la permanencia, se considerará lo siguiente:

- I. La Dirección o Subdirección de Administración y Finanzas semestralmente enviará al Director General una relación con los nombres del Personal Académico que hayan cumplido cinco años o más de antigüedad. Una vez integrados los expedientes, el Director General los turnará a la Comisión Externa para que esta proceda a su análisis y dictamen
- II. Cuando el Personal Académico por tiempo determinado acumule cinco años de servicios consecutivos y haya cumplido con sus labores académicas de manera satisfactoria, y en base al análisis de los resultados obtenidos en el programa de Evaluación al Desempeño Docente, podrá ser propuesto por el Director General ante la Comisión Externa a fin de considerar los antecedentes académicos del aspirante con el propósito de obtener la Permanencia de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación y Convenio de Coordinación del Tecnológico.
- III. La Permanencia se adquiere únicamente a través de la evaluación y dictamen favorable que emita la Comisión Externa.
- IV. La evaluación para la Permanencia constará de tres etapas:
 - a) Integración de los expedientes de los aspirantes
 - b) Evaluación, y
 - c) Dictamen

13 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 55. - El salario será uniforme para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador diferencial autorizado para el Instituto por la SEP federal y será fijado en el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 56 - Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del Personal académico cuando se trate:

- I.- De deudas contraídas con el instituto, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- III.- De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al Personal académico;
- IV.- De descuentos de Instituciones de Seguridad Social;
- V.- Por lo señalado en las disposiciones fiscales en materia de impuestos sobre la renta.

ARTÍCULO 57. - Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 58. - Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

ARTÍCULO 59. - El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 60. - El Personal académico de nuevo ingreso, deberán percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, en la primera ocasión.

ARTÍCULO 61. - El Instituto le concederá al Personal académico una prima vacacional anual conforme a lo establecido en su contrato. De acuerdo a lo autorizado por la sep federal

ARTÍCULO 62. - Además de lo señalado en el presente Reglamento, el Instituto otorgará al Personal académico las siguientes prestaciones:

- I.- El Personal académico tendrá derecho a un aguinaldo. De acuerdo a lo autorizado por la sep federal anual. La cantidad será proporcional al tiempo laborado; y

CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 63 - Se consideran como jornadas de trabajo diurna, la comprendida entre las seis y veinte horas; la nocturna de las veinte a las seis horas, y mixta la que comprende periodos de ambas jornadas, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres y media horas

16 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



ARTÍCULO 64 - La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del servicio. El personal académico por asignatura su jornada de trabajo no excederá a 19 h/s/m

ARTÍCULO 65 - El inicio y terminación de las actividades diarias del Instituto, estará comprendidos de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado, excepto cuando así lo convengan las autoridades y el Personal académico de que se trate. Siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo del Instituto, las leyes y reglamentos en materia laboral y la distribución de las actividades correspondientes establecidas en este reglamento. Para la comprobación de la asistencia y tiempo de entrada y salida, el Instituto exigirá al trabajador que firme relaciones, marque tarjetas en relojes especiales, o siga cualquier procedimiento que, a juicio del Instituto reúna los requisitos necesarios de control.

ARTÍCULO 66 - El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

I.- El Personal académico disfrutará de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada;

II.- Cuando el Personal académico registre la entrada a sus labores entre los once y veinte minutos posteriores a la hora fijada, el retardo será considerado sancionable con descuento de una hora;

III.- La falta del personal académico a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

IV.- También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada en las horas que se destinan para tomar alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediato. Se considerará que el personal académico abandona sus labores cuando no registre su hora de salida de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento, salvo que esa omisión sea justificada por el Jefe inmediato Superior, avisando a más tardar al día siguiente a la unidad de Recursos Humanos del Instituto.

V.- Todo el personal académico que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo dentro de las 48 horas siguientes, de lo contrario será considerado como injustificado.

VI.- Queda prohibido al personal académico hacer su registro de asistencia en los siguientes casos:

a.- Más de 20 minutos antes de su hora de entrada, excepto con autorización del jefe inmediato superior, y

b.- Más de 5 minutos antes de su hora de salida o más de 20 minutos después de la misma, excepto que haya sido autorizado por su jefe inmediato superior.

También se considerará falta injustificada el omitir registro de entrada o salida en las horas que se destinan para tomar sus alimentos o el registro de salida efectuado antes de la hora correspondiente sin justificación por escrito del jefe inmediate

17 de 23

Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



**CAPÍTULO IV
CALIDAD E INTENSIDAD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 67. - La calidad del trabajo es un conjunto de propiedades que debe desempeñar el Personal académico en sus labores, conforme a criterios y/o normas aprobados por la Junta.

ARTÍCULO 68. - La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asigne al personal académico conforme a los reglamentos del Instituto, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal, en las horas señaladas para el servicio.

ARTÍCULO 69. - La evaluación permanente de la intensidad y calidad del trabajo, se realizará según corresponda notificando al evaluado sus resultados.

**TÍTULO SEPTIMO
DE LAS LICENCIAS**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 70 Las licencias a que se refiere este reglamento serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 71- El Personal académico tendrá derecho a licencias sin goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado por un tiempo máximo de 3 días.

ARTÍCULO 72. - Para que el Dirección General pueda autorizar las licencias a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

- I. Que sean solicitadas cuando menos 10 días antes de la fecha en que se requiera, con conocimiento y autorización del Jefe inmediato, de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto y visto bueno del director general;

ARTÍCULO 73 - Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I.- Por enfermedad a juicio de la institución de salud con la que tiene convenio el Instituto.

18 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



TÍTULO OCTAVO RECOMPENSAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 74. - Son causas de sanciones al Personal académico del Instituto las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- II.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III.- Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos al Instituto;
- IV.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Instituto;
- V.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI.- Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;
- VII.- Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización del Director General;
- VIII.- Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX.- Efectuar dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General; y
- X.- La deficiencia en las labores académicas debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes.
- XI.- Hacer prestamos con interés a sus compañeros de labores, salvo en los casos en los que se constituyan cajas de ahorro autorizadas legalmente.
- XII.- Habitar en el instituto salvo los casos de necesidades del servicio a juicio del mismo con autorización de la Junta.
- XIII.- Que no entregue a las autoridades del instituto objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro trabajador.

19 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



XIV.- Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del instituto.

XV.- En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el instituto y a lo marcado por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 75. - Las infracciones del Personal académico a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a:

I.- Extrañamientos y amonestaciones verbales y escritas;

II.- Notas malas en su expediente;

III.- Pérdida de derecho para percibir sueldos;

IV.- Suspensión de empleo, cargo o comisión; y

V.- Cese de los efectos del Contrato.

ARTÍCULO 76.- Los extrañamientos por escrito, se harán al personal académico directamente por su jefe inmediato, con copia a la unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 77 - La acumulación de tres extrañamientos se computará por una nota mala.

ARTÍCULO 78- Las notas malas serán permanentes en el expediente del afectado y podrán ser compensadas con notas buenas que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualesquiera otros motivos que justifiquen tal recompensa.

ARTÍCULO 79. - La falta de cumplimiento a la fracción II del artículo 8 de este reglamento dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción II del artículo 75, sin perjuicio de la pérdida de derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se considerarán injustificados.

ARTÍCULO 80. - La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, X, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 9 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 75 en su caso, a juicio de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 81. - La falta de cumplimiento de las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX, XII, XX y XXI del artículo 9 y la inobservancia de lo previsto en el artículo 75 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de la fracción I del artículo 75, sin perjuicio de que la gravedad de estas infracciones o la reincidencia, en su caso, permitan al Instituto tramitar la terminación de los efectos del contrato respectivo.

ARTÍCULO 82- La falta de cumplimiento a los incisos XI y XIII del artículo 9 de este reglamento, dará lugar a la aplicación de la fracción V del artículo 75, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir el personal académico

20 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



TÍTULO NOVENO DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 83. - La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal académico no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y pagar el salario sin responsabilidad para el personal académico y para el instituto:

- I. La enfermedad contagiosa del personal académico.
- II. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria si obró en defensa de los intereses del instituto, tendrá la obligación éste de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel.
- IV. Arresto del personal académico.
- V. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico.
- VI. El personal académico que tenga encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Director General del Instituto, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 84. - Ningún personal académico podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, su contrato o designación como personal académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

- I.- Por renuncia, por abandono de empleo o repetida falta injustificada
- II.- Por muerte de personal académico;
- III.- Por incapacidad permanente del personal académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores; y
- IV.- Por resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

21 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007

R



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR



Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
Dirección General de Educación Superior Tecnológica



- a) Cuando el personal académico incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina, dependencia o espacio donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
- h) Por concurrir habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; y
- i) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.
- k) Por incompetencia

Cuando el personal académico incurra en algunas de las causas a que se refiere la fracción IV del presente artículo, el jefe inmediato superior en coordinación con el área administrativa correspondiente procederán a levantar acta administrativa, con intervención del afectado en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de este y la de los testigos de cargo o descargo que se propongan la que se firmarán por los que en ella intervengan y por 2 testigos de asistencia, entregando en ese mismo acto una copia al afectado.

22 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 85.- El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración, el cual se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso;

II.- El Director General del Instituto en coordinación con el área administrativa correspondiente serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes;

III.- El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución; y

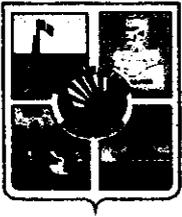
IV.- El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso, la resolución emitida por la comisión evaluadora y será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Cualquier adición o modificación al contenido del presente reglamento deberá ser aprobado por la Junta directiva a propuesta del Director General del Instituto.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por la junta directiva

23 de 23
Baja California Sur, octubre 3 del 2007



No. Certificación: 039
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACION
DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR, AL PROGRAMA
"AGENDA DESDE LO LOCAL" Y SOLICITAR
FORMALMENTE AL INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO Y EL
DESARROLLO MUNICIPAL, SU INSCRIPCION
CORRESPONDIENTE.

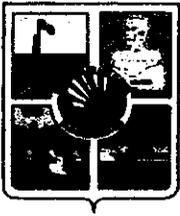
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **11**, celebrada el día **2 de Septiembre de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL ING. JOSÉ ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CABOS, B.C.S. RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S. AL PROGRAMA "AGENDA DESDE LO LOCAL" Y SOLICITAR FORMALMENTE AL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, SU INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. *La Agenda Desde lo Local* es un programa desarrollado por la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
2. *La Agenda Desde lo Local* está basada en las premisas de la Agenda Local 21 de la Organización de las Naciones Unidas y responde a los Protocolos y Acuerdos Internacionales suscritos por nuestro país, con el propósito de corresponsabilizar las políticas públicas municipales con una agenda internacional hacia la búsqueda de soluciones a los retos socioambientales del desarrollo de los pueblos.
3. *La Agenda Desde lo Local* abarca los aspectos mínimos que deben existir en cualquier municipio del país; constituye una guía práctica para la planeación y la autoevaluación de la administración municipal, al identificar áreas de oportunidad prioritarias.
4. En el proceso de construcción de la *Agenda Desde lo Local* participaron diversos actores: Académicos de reconocidas instituciones de educación superior; funcionarios y autoridades de los tres órdenes de gobierno; representantes de las tres asociaciones nacionales de municipios; y, organizaciones de la sociedad civil.

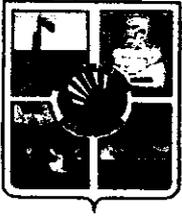
4



No. Certificación: 039
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACION
DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR, AL PROGRAMA
"AGENDA DESDE LO LOCAL" Y SOLICITAR
FORMALMENTE AL INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO Y EL
DESARROLLO MUNICIPAL, SU INSCRIPCION
CORRESPONDIENTE.

5. *La Agenda Desde Lo Local* se integra por cuadro cuadrantes, a saber: I. Desarrollo Institucional para un Buen Gobierno; II. Desarrollo Económico Sostenible; III. Desarrollo Social Incluyente; y, IV. Desarrollo Ambiental Sustentable. Cada cuadrante se integra por Indicadores del desarrollo, que en conjunto suman 39, y estos a su vez se desagregan en 270 Parámetros de medición del quehacer público del Municipio.
6. La metodología de participación en el programa *Agenda Desde Lo Local* consiste en la verificación de las condiciones de desarrollo en que se encuentra el Municipio. Al efecto, los 270 Parámetros y 39 Indicadores, son evaluados a través de una métrica de colores, donde el color "rojo" indica estado no deseable en la gestión municipal; color "amarillo" cuando muestra condiciones de mejora pero no de manera permanente; y, "verde" situación mínima aceptable en materia de desarrollo municipal.
7. En el proceso de instrumentación de la *Agenda Desde Lo Local* destacan cuatro etapas:
 - o Autodiagnóstico. Es un proceso de autoevaluación del Municipio, con apoyo de un documento guía donde los funcionarios y autoridades municipales se ubican utilizando la métrica de colores, bajo la metodología expresada en el punto sexto anteriormente citado.
 - o Verificación. Esta etapa consiste en que un órgano independiente con reconocido prestigio de neutralidad y objetividad, revisa las evidencias documentales, electrónicas, fotográficas y físicas que avalan la medición de los Parámetros e Indicadores bajo la métrica ya señalada.
 - o Solución de Áreas de Oportunidad. Con los resultados de verificación, el Municipio diseña un Programa de Mejora para los Parámetros e Indicadores ubicados en la métrica "rojo" y "amarillo", mismo que presenta a una Mesa de Trabajo con dependencias Estatales y Federales para acordar la concurrencia de soluciones a dichas áreas de oportunidad.
 - o Certificación. Con los resultados de la verificación, habiendo registrado la métrica el color "verde" en todos los Parámetros de uno o más Indicadores, la Instancia Verificadora propone ante el Consejo Nacional del INAFED, la emisión de Certificados de Calidad Municipal por cada Indicador. Cuando se alcanza la situación "verde" o de Calidad Mínima Aceptable en los 39 Indicadores, el Municipio se hace acreedor el Premio Nacional al Desarrollo Municipal.
8. Este proceso se refuerza cada año, posibilitando a los gobiernos locales desarrollar su capacidad de gestión e innovación para solucionar los problemas concretos de los ciudadanos, condición que se hace evidente al evaluarse conforme a los Parámetros e Indicadores de la *Agenda Desde lo Local*.

CONSIDERANDO



No. Certificación: 039
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACION
DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR, AL PROGRAMA
"AGENDA DESDE LO LOCAL" Y SOLICITAR
FORMALMENTE AL INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO Y EL
DESARROLLO MUNICIPAL SU INSCRIPCIÓN
CORRESPONDIENTE.

PRIMERO. Que el programa *Agenda Desde Lo Local* pretende orientar los grandes ejes del desarrollo municipal, hacia políticas públicas sustentables que fortalezcan los gobiernos locales, fomenten la economía, atiendan a los grupos socialmente vulnerables y promuevan los equilibrios medio ambientales.

SEGUNDO. Que el programa *Agenda Desde Lo Local* constituye una herramienta práctica y de fácil manejo que le permite al Ayuntamiento visualizar y evaluar a cada una de las áreas de la administración pública municipal.

TERCERO. Que el programa *Agenda Desde Lo Local* abre un canal directo de concertación de acuerdos con Instancias Federales, a través del INAFED, órgano que actualmente coordina la Mesa de Trabajo en la cual participan diversas instancias de la Administración Pública Federal (BANOBRAS, CONACULTA, IMSS, INAH, INMUJERES, INAFED, PGR, SAGARPA, SEDESOL, SE, SEGOB, FUNCIÓN PÚBLICA, SEMARNAT, SENER, SSA, SECTUR y CONAE).

CUARTO. Que el INAFED a través del programa *Agenda Desde Lo Local* brinda el acceso directo a asesorías técnicas y capacitación para funcionarios y empleados municipales, en temas estratégicos de la función pública.

QUINTO. Que el Ayuntamiento de Los Cabos ha participado durante los tres años de la administración municipal 2008-2011, en el programa *Agenda Desde Lo Local*, alcanzando en 2008 la certificación de cuatro Indicadores; en 2009 veinte; y, en 2010 veintidós Certificados de Calidad Municipal.

SEXTO. Que dada la experiencia de los tres años anteriores, existen altas posibilidades de que este año 2011, el Ayuntamiento de Los Cabos reafirme la certificación de algunos Indicadores.

SÉPTIMO. Que en los siguientes años hasta 2015, el gobierno municipal de Los Cabos tiene expectativas de aprovechar este mecanismo de Certificación que ofrece el programa *Agenda Desde Lo Local*, con el propósito de aprovechar las ventajas que ofrece.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD**, quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO:



No. Certificación: 039
 No. Acta de Sesión: 11 EXT.
 Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
 Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACION
DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR, AL PROGRAMA
"AGENDA DESDE LO LOCAL" Y SOLICITAR
FORMALMENTE AL INSTITUTO NACIONAL
PARA EL FEDERALISMO Y EL
DESARROLLO MUNICIPAL, SU INSCRIPCION
CORRESPONDIENTE.

Primero.- Se autoriza la incorporación del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, al Programa Agenda Desde Lo Local, instrumentado por la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

Segundo.- Se autoriza solicitar al Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), se lleve a cabo la inscripción del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, al Programa Agenda Desde Lo Local.

Tercero.- Se turne al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. a efecto de contratar al prestador de servicios profesionales, que se encargará de llevar a cabo los trabajos para alcanzar la certificación correspondiente.

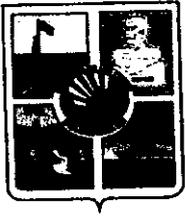
Cuarto.- Se instruye al Secretario General Municipal para que envíe el presente Acuerdo a la Secretaría General Estatal para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; asimismo, se envíe este Acuerdo al Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Seis días del Mes de Septiembre del Dos Mil Once.



DOY FE.
 FRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
 EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
 LOS CABOS, B.C.S. *[Firma]*
 GUILLERMO MARRON ROSAS.



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago Constar y Certifico:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número 11, celebrada el día **2 de Septiembre de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. REGIDOR JUAN MAURICIO ALBAÑEZ ALBAÑEZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE TRANSPORTE, RELATIVO A LA PROPUESTA DE AUMENTO DE TARIFAS DEL TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJE URBANO EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- El día 9 de septiembre del 2009, en sesión ordinaria de cabildo numero 27, se aprobó por unanimidad un aumento tarifario al Servicio Público de Transporte Urbano y Colectivo en sus modalidades de pasaje misma que quedaron como sigue:

TRANSPORTE URBANO

Primera clase en:

General \$ 9.00

Preferente \$ 4.00

Segunda clase en:

General \$ 7.00

Preferente \$ 3.00

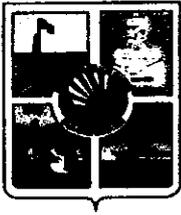
TRANSPORTE COLECTIVO

Primera clase en:

General \$10.00

Preferente \$ 4.50

Segunda clase en:



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

General \$ 8.00
Preferente \$ 3.50

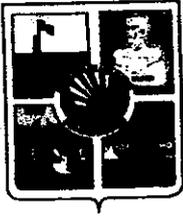
SEGUNDO.- Con fecha 13 de abril de 2011, se recibe en Secretaria General solicitud de incremento de Tarifas Transporte Urbano y Colectivo, mismo en el que presentan anteproyecto del estudio socioeconómico del sistema tarifario, refiriendo que la ultima tarifa que se autorizo data del mes de Septiembre del 2009.

TERCERO.- Con fecha 28 de abril del 2011, bajo oficio: SGM/046/CC/2011, por instrucciones recibidas y derivadas de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de Abril del 2011, según consta en Acta de Cabildo, marcada con el numeral sesenta y dos (62), se turna a esta Comisión Edilicia de Transporte Publico, el escrito presentado por representantes Legales de Empresas en modalidad de Transporte Urbano y Colectivos de San José del Cabo y Cabo San Lucas B. C. S., mismo en el que solicitan incremento de tarifas al Transporte.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que es facultad de Los Ayuntamiento del Estado de Baja California Sur, conocer y resolver las solicitudes de servicio publico de transporte terrestre, relativas a la modificación de tarifas y que la última autorizada data del mes de Septiembre del 2009 y durante ese lapso de tiempo no se ha hecho ningún ajuste a las tarifas de Transporte y la situación tarifaria actual no alcanza para cubrir el insumos de dichos Transportes, y lo que va de este año ya son nueve veces que hay aumentos en el combustible, de ocho a diez centavos por litro, en cada aumento por lo que el déficit rebasa los insumos y es necesario un incremento, por que de lo contrario el usuario no tendrá una seguridad si se le quita al transporte que mejore.

SEGUNDO.- El aumento tarifario del Transporte Urbano y Colectivo de San José del Cabo y Cabo San Lucas el cual se esta solicitando, es de \$ 4.00 (cuatro pesos 00/100 M.N), por lo que de fecha 23 de Junio de este año, esta Comisión Edilicia de Transporte envió dos cuadernillos a cada uno de los compañeros regidores mismo en el que contiene estudio socioeconómico y solicitud del aumento tarifario de transporte, esto con el fin de que se tenga conocimiento y observancias del aumento tarifario solicitado, y el 05 de julio del mismo año, reunidos todos los compañeros regidores, en lo que ocupa la sala de regidores estudiamos el aumento solicitado, el cual es como a continuación se detalla:



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS

TRANSPORTE URBANO

CONCEPTO	TARIFA ACTUAL	TARIFA PROPUESTA
<u>Primera clase:</u>		
Servicio General	\$ 9.00	\$13.00
Servicio Preferencial	\$ 4.00	\$ 6.50
<u>Segunda clase:</u>		
Servicio General	\$ 7.00	\$11.00
Servicio Preferencial	\$ 3.00	\$ 5.50

TRANSPORTE COLECTIVO

CONCEPTO	TARIFA ACTUAL	TARIFA PROPUESTA
<u>Primera clase:</u>		
Servicio General	\$10.00	\$14.00
Servicio Preferencial	\$ 4.50	\$ 7.00
<u>Segunda clase:</u>		
Servicio General	\$ 8.00	\$12.00
Servicio Preferencial	\$ 3.50	\$ 6.00

TERCERO.- Se considera por Tarifa; la retribución económica que el usuario de un servicio Público de Transporte paga al transportista, como contraprestación del servicio recibido.

El servicio se clasifica en:

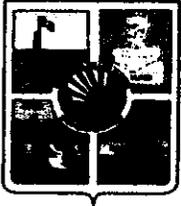
PRIMERA CLASE: Deberá contar con asientos cómodos, aire acondicionado con suficiente capacidad y en perfectas condiciones de funcionamiento y se prestara en unidades de dos años de antigüedad.

SEGUNDA CLASE: Es aquella que no reúne los requisitos de la primera clase.

SERVICIO PREFERENCIAL: Se consideraran en este rubro a los estudiantes que se identifiquen con credencial expedida por la institución respectiva, a las personas de edad avanzada sin necesidad de identificación y a los discapacitados.

SERVICIO GENERAL.-Se consideraran a todas aquellas personas que no se mencionan en el servicio preferencial.

4



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

CUARTO.- Esta administración siempre buscando un bien común y preocupado, tanto de que no se afecte al ingreso del Ciudadano, y que a los compañeros transportistas no se les rebase el alza de sus insumos, se llego a un acuerdo con ellos mismos, de que no se debía afectar la Economía del Ciudadano por encontrarse en una temporada baja, en cuanto a la afluencia de turismo, y por otro inmerso en una recesión económica nacional, lo que nos conlleva a una diferencia social y económica, al momento de emitir el presente dictamen, por lo que tomando en cuenta el planteamiento de los concesionarios Transportistas y en apoyo a la economía de la población de los Cabos, es prudente que ese déficit sea absorbido tanto por Transportistas como Usuarios, es decir se determina aumentar en la tarifa general de \$1.50 pesos y en la tarifa preferencial \$ 1.00 pesos, cabe referir que esta tarifa preferencial no ha sufrido con algún aumento desde el 2007, mismos aumento que deberá pagar el publico usuario del servicio; en tanto el restante solicitado lo absorberá el Transportista debido a la situación económica en la que nos encontramos en la actualidad.

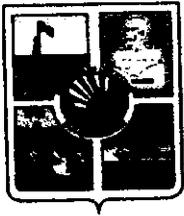
QUINTO.- Impulsados por las sendas solicitadas de las diversas agrupaciones de Transporte Urbano y Colectivo que operan en nuestra Municipalidad, y apoyados por el anteproyecto del estudio socioeconómico del sistema tarifario presentado, esta Comisión Edilicia de Transporte propone el aumento a la tarifa General de \$1.50 pesos y Tarifa Preferencial de \$ 1.00 peso a quedar como sigue:

TRANSPORTE URBANO

CONCEPTO	TARIFA ACTUAL	TARIFA PROPUESTA
<u>Primera clase:</u>		
Servicio General	\$ 9.00	\$10.50
Servicio Preferencial	\$ 4.00	\$ 5.00
<u>Segunda clase:</u>		
Servicio General	\$ 7.00	\$ 8.50
Servicio Preferencial	\$ 3.00	\$ 4.00

TRANSPORTE COLECTIVO

CONCEPTO	TARIFA ACTUAL	TARIFA PROPUESTA
<u>Primera clase:</u>		
Servicio General	\$10.00	\$11.50
Servicio Preferencial	\$ 4.50	\$ 5.50



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

Segunda clase:

Servicio General

\$ 8.00

\$ 9.50

Servicio Preferencial

\$ 3.50

\$ 4.50

SEXTO.- Los concesionarios del Transporte Publico del Municipio de los Cabos, Transporte Colectivo y Transporte Urbanos, en relación a la solicitud del aumento tarifario, hacen el compromiso de coordinar esfuerzos para mejorar el servicio ante el Honorable Cabildo, a mejorar la atención al usuario, cumplir con los horarios, rutas, itinerarios y tarifas autorizadas, mejorar las unidades y capacitar constantemente a operadores del transporte mismo que portaran una identificación así como su respectivo uniforme que los identifique.

SEXTIMO.- Que de acuerdo ante este H XI Cabildo si los Concesionarios no cumplen con el considerando anteriormente expuesto, así como el de no mejorar el servicio tangiblemente y sustancialmente, no se les autorizara ningún aumento a las tarifas del Transporte Publico en lo que resta de la presente XI Administración, para esto se llevara cabo un estudio con una empresa externa y en conjunto con los usuarios del servicio público.

Derivado de los comentarios y consideraciones vertidas en el seno del Cabildo, me permito hacer modificaciones a los puntos de acuerdo originalmente presentados, para quedar como sigue:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comision Edilicia de Transporte Público, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados POR MAYORIA, quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aumente la tarifa General en \$1.00 peso más a la tarifa actual, en las modalidades del Transporte Público de pasaje Urbano y Colectivo de los Cabos, y \$ 0.50 pesos en tarifa Preferencial en transporte colectivo, afin de que quede como sigue:

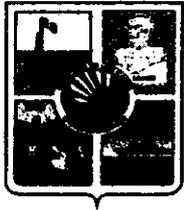
TRANSPORTE URBANO

Primera clase en:

Servicio general \$10.00

Servicio preferente \$ 5.00





No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

Segunda clase en:

Servicio general \$ 8.00
Servicio preferente \$ 3.00

TRANSPORTE COLECTIVO

Primera clase en:

Servicio general \$11.00
Servicio preferente \$ 5.50

Segunda clase en:

Servicio general \$ 9.00
Servicio preferente \$4.00

SEGUNDO.- Los concesionarios del Transporte Publico del Municipio de los Cabos, Transporte Colectivo y Transporte Urbanos, se obligan a coordinar esfuerzos para mejorar el servicio ante el Honorable Cabildo, a mejorar la atención al usuario, cumplir con los horarios, rutas, itinerarios y tarifas autorizadas, mejorar las unidades y capacitar constantemente a operadores del transporte mismo que portaran una identificación así como su respectivo uniforme que los identifique.

TERCERA.- Se propone que en un plazo de seis (06) meses a la entrada en vigor del aumento de \$1.00 peso, se realice una nueva valoración de los servicios prestados a los usuarios. En tanto, a partir de la fecha que se actúa, se ordena que se lleven a cabo mesas de trabajo entre el H. XI Ayuntamiento de Los Cabos y concesionarios del transporte público del Municipio de Los Cabos, B.C.S. a fin de delinear las metas y objetivos para la mejor prestación del servicio de transporte publico municipal.

CUARTA.- Que una vez aprobado el presente acuerdo, por conducto de la Secretaría General Municipal, se envíe a la Secretaría General Estatal para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el periódico de mayor circulación en el Municipio.

QUINTO.- La presente tarifa, una vez aprobada, entrará en vigor a partir del día primero (01) de noviembre de 2011.

4



No. Certificación: 040
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE AUMENTO
DE TARIFAS DEL TRANSPORTE
PUBLICO DE PASAJE URBANO
EN EL MUNICIPIO DE LOS
CABOS, BAJA CALIFORNIA
SUR.

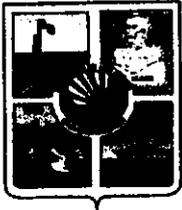
SEXTO.- Notifíquese el presente acuerdo a las Autoridades y partes interesadas.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Seis días del Mes de Septiembre del Dos Mil Once.



DOY FE.
PAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

[Firma manuscrita]
SECRETARIA GENERAL **WILLERIG MARRÓN ROSAS.**
LOS CABOS, B.C.S.



No. Certificación: 041
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DEL
OTORGAMIENTO DE ESTIMULO
ECONOMICO POR ZONA DE
VIDA CARA, AL SECTOR
EDUCATIVO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago Constar y Certifico:

Que derivado de la Sesión Extraordinaria de Cabildo número 11, celebrada el día 2 de Septiembre de 2011, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. ING. JOSE ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CABOS, B.C.S. RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE ESTIMULO ECONOMICO POR ZONA DE VIDA CARA AL SECTOR EDUCATIVO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

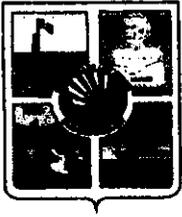
ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Mediante oficio SGM/020/CC/2011 de fecha 06 de julio de 2011, se turnó al suscrito y al Tesorero Municipal el escrito presentado por los Profres. Gilberto Aguilar Quezada, Alí Flores Ramírez y José Urbano Ochoa Romero, integrantes del Movimiento Sindical Cabeño sección III del SNTE, mediante el cual solicitan que se instituya el pago del bono municipal por zona de vida cara a maestros de este municipio de Los Cabos, B.C.S.

SEGUNDO: Atento a ello y ante la preocupación del Gobierno Municipal por hacer lo que de acuerdo a sus atribuciones le corresponde en materia de Educación Pública, como parte del Estado y miembro del pacto Federal, es de analizarse y considerarse justa la petición de los compañeros docentes.

TERCERO: Lo anterior es así, toda vez que debe tomarse en consideración la labor que el sector educativo realiza en el Municipio de Los Cabos, en el Nivel Básico (Preescolar, Primaria y Secundaria), misma que permite que la niñez cabeña sea capaz de enfrentar los retos que vendrán en el futuro y con ello convertirse en mujeres y hombres que pongan en alto el nombre del Municipio de Los Cabos y llenar de orgullo su familia y la comunidad.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser



No. Certificación: 041
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DEL
OTORGAMIENTO DE ESTIMULO
ECONOMICO POR ZONA DE
VIDA CARA, AL SECTOR
EDUCATIVO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR.

sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR MAYORIA**, quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Se autoriza al C. Presidente Municipal del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que por conducto de la Tesorería Municipal, realice una erogación a favor del Magisterio Cabeño Nivel Básico (Maestros en activo, administrativos y jubilados de nivel básico) en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, por un monto total de \$2,580.000.00 pesos, correspondiente al año 2011, mismo pago que se efectuará en cuanto las condiciones económicas de la hacienda municipal lo permitan.

SEGUNDO: Se instruye a la Tesorería Municipal para que en coordinación con la Dirección Municipal de Recursos Humanos y la Dirección Municipal de Educación realice el pago correspondiente.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Seis días del Mes de Septiembre del Dos Mil Once.



DOY FE.

FRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

[Firma manuscrita]
SECRETARIA GENERAL GUILLERMO MARRON ROSAS.
LOS CABOS, B.C.S.



No. Certificación: 042
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE
ESTIMULO ECONOMICO POR ZONA DE VIDA
CARA A LOS TRABAJADORES
SINDICALIZADOS DEL GOBIERNO
MUNICIPAL Y ESTATAL QUE LABORAN EN
EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

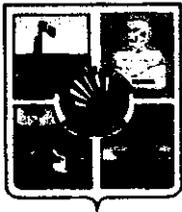
Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **11**, celebrada el día **2 de Septiembre de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL ING. JOSE ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CABOS, B.C.S. RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE ESTIMULO ECONOMICO POR ZONA DE VIDA CARA A LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y ESTATAL QUE LABORAN EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

Mediante oficio 1091/2011 de fecha 31 de Agosto de 2011, el C. Juan Carlos Manríquez Castillo en su calidad de Secretario General de la Sección Sindical Los Cabos del S.U.T.S.P.E.M.I.D.B.C.S. mediante el cual solicita que se que se autorice el pago del bono por zona de vida cara a los trabajadores sindicalizados del Ayuntamiento así como del Gobierno del Estado que laboran en este municipio de Los Cabos, B.C.S. como cada año ha sido cubierto por el H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

En atención a lo anterior, y toda vez que es sabida la situación económica general que repercute en todos los sectores de la sociedad, y con la actitud de apoyar a nuestros trabajadores sindicalizados mismo que desempeñan una invaluable e importante función en el quehacer de esta administración municipal, es que vengo hoy a proponer ante Ustedes que se otorgue el estímulo económico por zona de vida cara a los trabajadores sindicalizados del Ayuntamiento así como del Gobierno del Estado que laboran en este municipio de Los Cabos, B.C.S.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR MAYORIA**, quedando de la siguiente manera:



No. Certificación: 042
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE
ESTIMULO ECONOMICO POR ZONA DE VIDA
CARA A LOS TRABAJADORES
SINDICALIZADOS DEL GOBIERNO
MUNICIPAL Y ESTATAL QUE LABORAN EN
EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Se autoriza al C. Presidente Municipal del H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que por conducto de la Tesorería Municipal, realice una erogación a favor de los trabajadores sindicalizados del Gobierno Municipal y Estatal que laboran en este municipio de Los Cabos, B.C.S., hasta por la cantidad de \$800.00 pesos pagaderos en cuanto las posibilidades económicas de la hacienda municipal lo permita.

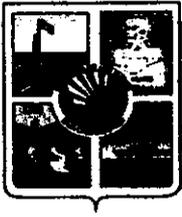
SEGUNDO: Se instruye a la Dirección Municipal de Recursos Humanos para realice el pago correspondiente a través de nómina a los trabajadores sindicalizados del gobierno municipal; y a los trabajadores sindicalizados del gobierno del Estado, con base en la lista que al efecto proporcione el propio Sindicato.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Seis días del Mes de Septiembre del Dos Mil Once.



DOY FE.
RAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.
LIC. WILBERO MARRON ROSAS.



No. Certificación: 043
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, el C. Licenciado Guillermo Marrón Rosas, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

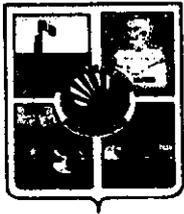
Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número 11, celebrada el día **2 de Septiembre de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL ING. JOSE ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE PROPUESTA DE OBRA A REALIZARSE CON RECURSOS DEL RAMO XXXIII, DEL FISM EJERCICIO 2011, POR LA CANTIDAD DE \$12'547,159.90 (DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.);** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Consideraciones

Primero; Derivado de que las aportaciones federales son recursos que la federación transfiere a las Haciendas Publicas de los Estados, del Distrito Federal y en su caso, de Los Municipios, condicionando su gasto a la obtención y cumplimiento de los objetivos que se indican en la ley e coordinación fiscal.

Segundo; Que el Municipio de Los Cabos participa regularmente en los fondos especificados del Ramo XXXIII en los fondos FISM (fondo para la infraestructura social municipal) y el FORTAMUN (fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios)

4



No. Certificación: 043
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

Tercero; Que la Ley de Coordinación Fiscal dentro de sus condicionantes para la distribución de recursos, establece que los ayuntamientos a través de su Cabildo, deberán validar y aprobar las propuestas de obra correspondientes al Ramo XXXIII del FISM, en el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

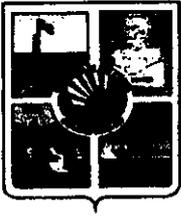
Justificación

Presupuesto FISM 2011; Son recursos que el la federación transfiere al estado de Baja California Sur a través de ministraciones mensuales y este a su vez ministra mensualmente al Municipio de Los Cabos la cantidad de \$1,255,723.00 para dar un total de \$12,557,230.00 después de la decima ministración.

Propuesta de Inversión FISM 2011; Se elabora la presente propuesta considerando los resultados de las pasadas auditorias y atendiendo responsablemente cada una de las observaciones y recomendaciones hechas por los órganos auditores.

Resumen Ejecutivo del Análisis Demográfico: Según datos de CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social) Para el municipio de los Cabos 74,169 habitantes no son vulnerables, 10,732 son vulnerables por ingreso, 79,893 son vulnerables por carencias sociales, 62,722 se encuentran en pobreza moderada y 10,470 en pobreza extrema.

Según datos de INEGI; Censo de población y vivienda 2010: En el estado de Baja California Sur existen 230,047 viviendas y 178,079 se encuentra habitadas. En el Municipio de Los Cabos existen 66,588 viviendas habitadas con un promedio de habitantes por vivienda de 3.6.10.2 % del total de viviendas en el municipio **no cuentan con piso firme** lo que representa un total de 6,792 viviendas; y un total de 24,451 habitantes.4% del total de viviendas **no cuentan con energía eléctrica** lo que representa un total de 2,663 viviendas y un total de 9,589 habitantes.11.5 % del total de viviendas **no cuentan con agua entubada** lo que representa un total de 7,657.62 habitantes.3.7 % del total de viviendas **no cuenta con drenaje** lo que representa un total de 2,464 habitantes.2.5 del total de viviendas **usan leña o carbón para cocinar** lo que representa un total de 1,664.7 habitantes.



No. Certificación: 043
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

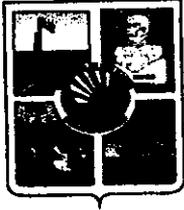
En el Estado de Baja California Sur 79,200 habitantes presentan algún tipo de carencia en el Acceso a la calidad y Espacios de la Vivienda. En el Municipio de Los Cabos 29,334 habitantes.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD**, quedando de la siguiente manera:

Punto de Acuerdo

Primero; Se aprueba la propuesta de obra a realizarse con recursos del Ramo XXXIII del Fondo para la Infraestructura Social Municipal Ejercicio 2011 por la cantidad de \$12, 547,159.90 (Doce millones, quinientos cuarenta y siete mil ciento cincuenta y nueve pesos 90/100 m.n.) misma que se describe a continuación:

4



No. Certificación: 043
 No. Acta de Sesión: 11 EXT.
 Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
 Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

Propuesta de Inversión FISM 2011

Subprograma	Denominación	Nombre de la obra	Localidad	INVERSIÓN			Impacto Social	Metas
				Total	Ramo 33 FISM	Beneficiarios		
89.- Electrificación Rural y de Colonias Pobres.	Construcción; Urbana en Colonias pobres	Construcción de Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Mesa de Santa Anita, en San JOSE Del Cabo 1ra. FASE	Mesa De Santa Anita, San José Del Cabo	\$ 1,430,000.00	\$ 1,430,000.00	\$ -	238 Familias	42 Postes
	Construcción; Urbana en Colonias pobres	Construcción de Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Mesa de Santa Anita, en San JOSE Del Cabo 2 da FASE	Mesa De Santa Anita, San José Del Cabo	\$ 1,430,000.00	\$ 1,430,000.00	\$ -	238 Familias	42 Postes
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Rosaño Fundador	San José del Cabo	\$ 140,000.00	\$ 140,000.00	\$ -	10 Familias	3 postes
	Ampliación; Rural	Ampliación de Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia El Chamizal, Sección Los Avestruces	San José del Cabo	\$ 340,000.00	\$ 340,000.00	\$ -	10 Familias	12 Postes
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de la Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia el Rosaño.	San José del Cabo	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	1 Familia	1 poste
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de la Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Vista Hermosa Plus SMZNA 3VP 1ra FASE	San José del Cabo	\$ 950,000.00	\$ 950,000.00		150 Familias	15 Postes
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de la Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Vista Hermosa Plus SMZNA 3VP 2da. FASE	San José del Cabo	\$ 950,000.00	\$ 950,000.00	\$ -	150 Familias	15 postes
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de la Red de Distribución de Energía Eléctrica en la Colonia Vista Hermosa Plus SMZNA 9VP	San José del Cabo	\$ 400,000.00	\$ 400,000.00	\$ -	20 Familias	10 postes
	Construcción; Urbana en Colonias pobres	Construcción de la Red de Distribución de Energía Eléctrica en Rancherías Aledañas al Taste de Santa Rosa	San José del Cabo	\$ 70,000.00	\$ 45,000.00	\$ 25,000.00	10 Familias	3 postes
	Ampliación; Urbana en Colonias pobres	Ampliación de red de distribución de la Comunidad e San Jorge en la delegación de Santiago	Santiago	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ -	10 Familias	3 Postes
	Construcción; Solar	Sistemas Fotovoltaicos para Zona Rural del municipio	Zonas Rurales del Municipio de Los Cabos	\$ 825,000.00	\$ 825,000.00	\$ -	49 Familias	50 Equipos
	Construcción; Solar	Sistema de extracción de agua para uso agropecuario con energía solar	Municipio de Los Cabos	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ -	5 Familias	1 Equipo
	Construcción; -Solar	Sistemas de Refrigeración con energía solar para las zonas rurales del municipio	Municipio de Los Cabos	\$ 60,000.00	\$ 60,000.00	\$ -	1 Familias	1 Equipo
Total				\$ 6,731,000.00	\$ 6,706,000.00	\$ 25,000.00		

4



No. Certificación: 043
 No. Acta de Sesión: 11 EXT.
 Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
 Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.

IR- Infraestructura Productiva Rural	Pesquero y Acuícola; Equipo	Motores Fuera de Borda	Municipio de Los Cabos	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ -	15 Familias	15 Apoyos
	Agroindustrial; Maquinaria	Motobombas de 1 pulgada	Zonas Rurales del Municipio de Los Cabos	\$ 127,500.00	\$ 127,500.00	\$ -	15 Familias	15 Equipos
	Agrícola; Instalaciones	Cistemas con capacidad de 2500 litros Manguera, Alambre de púas y poste ganadero	Zonas Rurales del Municipio de Los Cabos	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ -	130 Familias	130 Apoyos
Total				1,077,500.00	1,077,500.00			
SH- Mejoramiento de Vivienda	Construcción; Techos Muros Pisos de cemento Pte de Casa	Programa Mejoramiento de Vivienda	Municipio de Los Cabos	\$ 4,135,798.90	\$ 4,135,798.90	\$ -	250 Familias	250 Apoyos
Total				4,135,798.90	4,135,798.90			
Indirectos	Honorarios de Supervisión			\$ 376,717.00	\$ 376,717.00	\$ -		
Desarrollo Institucional	Contratación y Adquisición de Equipo			\$ 251,144.00	\$ 251,144.00	\$ -		
Total				627,861.00	627,861.00			

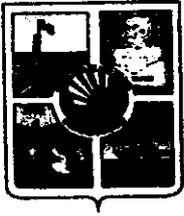
BALACE GENERAL
\$ 15,641,160.90

SEGUNDO: Se autoriza para que la Dirección General de Desarrollo Social ejecute el programa de obra anteriormente descrito en el ejercicio fiscal 2011, a través de los programas municipales de mejoramiento de vivienda "PRO VIVIENDA", programa de apoyo a la infraestructura productiva rural "PRO RURAL", el programa de electrificación solar "PRO SOLAR" y programa de desarrollo institucional municipal.

TERCERO: Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S. para sus efectos correspondientes.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Seis días del Mes de Septiembre del Dos Mil Once.

4



No. Certificación: 043
No. Acta de Sesión: 11 EXT.
Fecha de Sesión: 2/SEPT/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA
AUTORIZACIÓN DE OBRAS A
REALIZARSE CON RECURSOS DEL
RAMO XXXIII, EJERCICIO 2011, POR LA
CANTIDAD DE \$12,547,159.90 EN EL
MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA
CALIFORNIA SUR.



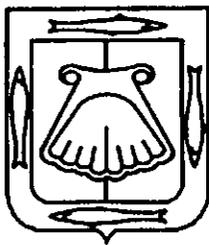
DOY FE.

PERRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

Guillermo Marrón Rosas

GUILLERMO MARRON ROSAS.



PODER EJECUTIVO

MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCIONES I Y XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8, 16, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL CONSEJO SUDCALIFORNIANO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

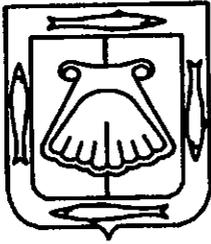
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Consejo Sudcaliforniano de Armonización Contable es un órgano colegiado, técnico, de enlace, consulta y coordinación que coadyuva en la implementación y difusión de los acuerdos, normas contables y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable para la armonización de la contabilidad gubernamental de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial, Organismos Autónomos y Municipios del Estado de Baja California Sur.

Consejo Sudcaliforniano de Armonización Contable se identificará en lo subsiguiente mediante las siglas COSAC.

Artículo 2.- Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

- I. Consejo Nacional.- Al Consejo Nacional de Armonización Contable.
- II. COSAC.- Al Consejo Sudcaliforniano de Armonización Contable.



PODER EJECUTIVO

Artículo 3.- El COSAC tendrá por objeto la difusión y promoción de la aplicación oportuna de las normas contables y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional, y servirá como órgano de consulta y enlace.

Artículo 4.- El COSAC tendrá como sede las instalaciones que ocupa la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur y sesionará en el lugar que determine la convocatoria.

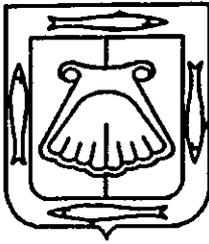
CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 5.- El COSAC estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Secretario de Finanzas, quien lo Presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría General de Gobierno;
- III. Un representante del Poder Legislativo;
- IV. Un representante del Poder Judicial;
- V. Un Secretario Técnico, representado por el titular de la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas;
- VI. Un representante de la Contraloría del Estado;
- VII. Un representante del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur y;
- VIII. Un representante del Colegio de Contadores Públicos del Estado de Baja California Sur.

Los integrantes del COSAC tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los señalados en la fracciones VI, VII Y VIII, los cuales únicamente tendrán derecho a voz; los miembros titulares del COSAC deberán designar a un suplente, el cual en caso de ausencia del titular contará con las mismas facultades de éste.

La designación de los representantes titulares o suplentes en el COSAC deberán constar por escrito, tendrán carácter honorífico y en el desempeño de sus labores ante el COSAC no tendrán derecho a retribución.



PODER EJECUTIVO

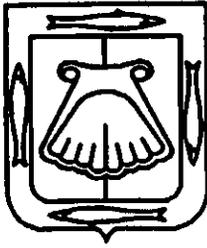
La designación o remoción de los miembros suplentes deberá comunicarse por escrito al Secretario Técnico, con al menos tres días de anticipación a la sesión del COSAC.

Cuando el Gobernador del Estado asista a las sesiones del COSAC, fungirá como Presidente del mismo en lugar del Secretario de Finanzas o su suplente. En este caso, ambos tendrán derecho de voz y voto.

El Secretario Técnico del COSAC, fungirá como enlace en la implementación de los acuerdos que tome el Consejo.

Artículo 6.- Los invitados a participar en las sesiones, ya sean representantes de los organismos autónomos, organismos descentralizados estatales y municipales y de los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, así como de los sectores público, social y privado, que se relacionen con el objeto y funciones del COSAC, solo tendrán derecho a voz.

Artículo 7.- Los representantes de los Municipios deberán ser quienes ocupen cargos de tesoreros en las administraciones públicas municipales en funciones, de igual manera los representantes de los organismos autónomos, organismos descentralizados estatales y municipales deberán de ser designados por sus titulares respectivos. Los representantes por parte de los Poderes Legislativo y Judicial deberán ser del área administrativa o contable y serán designados por el Congreso del Estado y por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Estado, respectivamente.



PODER EJECUTIVO

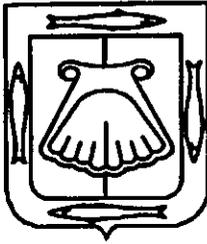
CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 8.- El COSAC tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar y difundir los Acuerdos, lineamientos e instrumentos de armonización en materia contable en el Estado, así como los relativos a la armonización en materia presupuestal y programática emitidos por el Consejo Nacional;
- II. Proponer la celebración de Acuerdos o Convenios de Coordinación en materia de armonización contable con los organismos autónomos, con los municipios y con la Administración Pública Paraestatal, en el ámbito estatal o municipal;
- III. Proponer la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas, privadas o educativas;
- IV. Emitir boletines informativos en materia contable, presupuestal y programática;
- V. Proponer modificaciones al marco jurídico en materia de armonización contable gubernamental y normas relacionadas en los ámbitos estatal y municipal;
- VI. Analizar y en su caso aprobar los proyectos que someta a consideración el Secretario Técnico;
- VII. Acordar su programa anual de trabajo y de sesiones;
- VIII. Analizar y en su caso aprobar la creación de comisiones y grupos de trabajo y;
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 9.- El Presidente del COSAC tendrá las siguientes facultades:

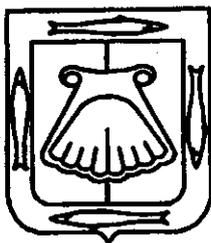


PODER EJECUTIVO

- I. Presidir y dirigir las sesiones del COSAC;**
- II. Instruir al Secretario Técnico para convocar a las sesiones del COSAC;**
- III. Suscribir los convenios de coordinación en armonización contable gubernamental y aquellos que se celebren con los organismos autónomos, con los municipios y con la Administración Pública Paraestatal en el ámbito estatal o municipal, instituciones públicas o privadas, previo acuerdo del COSAC;**
- IV. Proponer la creación de comisiones y grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;**
- V. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los Acuerdos del COSAC;**
- VI. Proponer y someter a la aprobación del COSAC el calendario de sesiones;**
- VII. Invitar a participar en las sesiones a representantes de los organismos autónomos, organismos descentralizados estatales y municipales y de los Ayuntamientos de los municipios, de los sectores público, social y privado, que se relacionen con el objeto y funciones del COSAC y;**
- VIII. Las demás que le confiera el COSAC.**

Artículo 10.- El Secretario Técnico será la instancia ejecutiva del COSAC y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al COSAC ante organismos autónomos, municipios del Estado, organismos descentralizados estatales y municipales;**
- II. Formular la orden del día para las sesiones del COSAC;**
- III. Convocar, previo acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del COSAC, remitiendo a los integrantes la orden del día y anexos correspondientes;**
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal en las sesiones del COSAC;**
- V. Levantar el acta de cada sesión del COSAC y recabar la firma de los asistentes;**
- VI. Dar seguimiento a los Acuerdos emitidos en las sesiones del COSAC;**
- VII. Auxiliar al Presidente y al Consejo en el desempeño de sus funciones;**
- VIII. Proponer y difundir las normas e instrumentos en materia contable, presupuestal y programática en el ámbito local;**

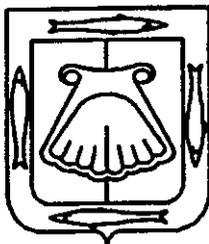


PODER EJECUTIVO

- IX. Solicitar al Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) la capacitación para las dependencias del Gobierno del Estado, los organismos autónomos, los organismos descentralizados estatales o municipales y de los municipios, para la instrumentación y aplicación de las normas emitidas por el Consejo Nacional y del COSAC, en coordinación con la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno Federal;**
- X. Fungir como instancia de recepción de los documentos que emita el Consejo Nacional, de la correspondencia y de las consultas que se le planteen al COSAC en el ámbito local en materia de contabilidad gubernamental;**
- XI. Informar con oportunidad al Consejo Nacional, respecto de los avances en la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los acuerdos y lineamientos emitidos por éste;**
- XII. Remitir para su publicación los Acuerdos o lineamientos emanados del Consejo Nacional o del COSAC en los medios escritos y electrónicos;**
- XIII. Realizar las consultas ante el Consejo Nacional por Acuerdo del COSAC y difundir los criterios de que ellas resulten;**
- XIV. Remitir a los integrantes del COSAC la copia del acta de sesiones.**
- XV. Administrar el archivo documental del COSAC y certificar los documentos emanados del COSAC y;**
- XVI. Las demás que le confiera el Presidente del COSAC o el COSAC en Pleno.**

Artículo 11.- Los integrantes del COSAC tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias a que sean convocados;**
- II. Emitir opinión y votar los asuntos que se ventilen al interior del COSAC, así como realizar propuestas y sugerencias en materia de armonización contable gubernamental;**
- III. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos encomendados por el COSAC;**
- IV. Formar parte de las comisiones y grupos de trabajo que se conformen al interior del COSAC y;**
- V. Las demás que sean inherentes para el cumplimiento de las atribuciones del COSAC.**



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO QUINTO SESIONES DEL CONSEJO

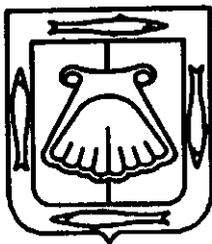
Artículo 12.- El COSAC sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del Secretario Técnico, notificada con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate. Para que el COSAC pueda sesionar válidamente, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y los Acuerdos que se tomen serán válidos.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión para desarrollarse dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual se celebrará con el número de miembros que se encuentren presentes, siendo válidos los Acuerdos que en ella se tomen.

Invariablemente, en las sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá contar con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico o sus suplentes determinados según sea el caso.

Artículo 13.- Las decisiones y Acuerdos del COSAC se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 14.- De cada sesión se deberá levantar un acta debidamente circunstanciada, la cual, contendrá los Acuerdos aprobados por el COSAC y será firmada por cada uno de los asistentes, una copia deberá remitirse a los integrantes del mismo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.



PODER EJECUTIVO

Artículo 15.- Las convocatorias para las sesiones contendrán la orden del día, fecha, hora y lugar en donde se celebrará la reunión. La sesión se iniciará con el pase de lista de asistencia de los presentes para verificar el quórum legal y enseguida se procederá a la lectura del orden del día, y en su caso, al acta de sesión anterior para su aprobación; continuando con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en la misma, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente.

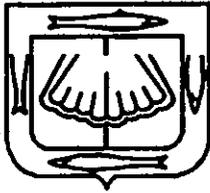
Artículo 16.- La Secretaría de Finanzas, por conducto de su Coordinación Administrativa y la Dirección de Egresos, proveerá lo conducente para que el COSAC lleve a cabo sus sesiones y funcionamiento adecuado.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- El COSAC deberá celebrar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, la sesión de instalación formal y primera sesión del mismo.

Tercero.- Los Titulares de la Secretaría General de Gobierno, Contraloría del Estado y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Baja California Sur, deberán notificar su representación al Secretario de Finanzas en su carácter de Presidente del COSAC, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.



PODER EJECUTIVO

Cuarto.- Lo no previsto en el presente Decreto, para efectos de las sesiones y funcionamiento del COSAC, será decidido por el Pleno del COSAC.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 18 días del mes de Agosto de 2011.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR

**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ



PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA BEZ-IT TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.

La Paz, Baja California Sur, a 5 de septiembre de 2011.

Los suscritos integrantes de la Comisión Edilicia Permanente de Servicios Públicos del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con los artículos 115 fracción II párrafo II y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 párrafo II, 148 fracción XX, 153 fracción II y demás aplicables de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51 fracción II inciso i), 52 fracción III, 60 fracción IV, 63, 66 Inciso k), de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 145, 147, 157 Fracción X, y 168 fracción VII inciso b), del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz y demás relativos y aplicables, nos permitimos presentar a la consideración de este cuerpo edilicio el presente punto de acuerdo con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Se estima que en el Relleno Sanitario de la ciudad de La Paz, se encuentran depositados alrededor de cinco millones de neumáticos usados y de desecho, susceptibles de reciclarse de manera técnica, ambiental y económicamente factible, además de tener un valor residual que los hace atractivos para ser reutilizados como materia prima por diversos agentes productivos.

SEGUNDO.- En el marco de la XLII Sesión Extraordinaria de Cabildo la administración anterior, aprobó por mayoría el "Punto de acuerdo por el que se autoriza a la Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal en representación del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, suscribir convenio con la empresa Bez-It-Tecnologies, S.A. de C.V., representada por su director general el C. Alfredo Enrique Benítez del Río, con el objeto de establecer, coordinar y concretar acciones tendientes a instrumentar y alcanzar un manejo ambientalmente adecuado de los neumáticos usados y de desecho generados que se encuentran depositados en el relleno sanitario de la ciudad de La Paz". Dicho convenio fue signado el treinta de marzo de dos mil diez, con vigencia hasta el treinta de abril de dos mil once.

TERCERO.- Con fecha diez de junio del presente año el Director General de Servicios Públicos Municipales, solicitó a la Unidad Jurídica Municipal, revisión y actualización, en su caso, del convenio referido en el antecedente que precede, considerando que en dicho instrumento de colaboración se establecen los aspectos indispensables para renovar los acuerdos pertinentes que permitan retomar la disposición y traslado de neumáticos que se encuentran acumulados en el Relleno Sanitario de esta ciudad, y que es menester continuar con los trabajos que agilicen su manejo en beneficio de la sustentabilidad de esta zona.

CUARTO.- Mediante oficio UJM/349/2011, el Jefe de la Unidad Jurídica Municipal, una vez analizado el convenio anteriormente referido, remitió al Director General de Servicios Públicos, el proyecto del mismo encontrándolo jurídicamente viable para su suscripción, y sugiriendo iniciar el procedimiento



reglamentario para que fuese turnado a la Comisión Edilicia correspondiente para su valoración y acciones procedentes.

QUINTO.- En el mes de agosto de dos mil once, el Director General de Servicios Públicos dio a conocer el objeto del multicitado convenio a esta comisión, a fin de que se lleve a cabo un análisis del mismo para que en caso de ser factible fuese sometido a consideración del H. Cabildo.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que de acuerdo a lo señalado por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, en el artículo 96, fracción III, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de promover la reducción de la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a fin de proteger la salud y prevenir y controlar la contaminación ambiental producida por su manejo, deberán llevar a cabo (entre otras) la suscripción de convenios con los grandes generadores de residuos, en el ámbito de su competencia, para que formulen e instrumenten los planes de manejo de los residuos que generen.

El Ayuntamiento de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver del presente asunto; así mismo, se encuentra facultado para celebrar los convenios que considere necesarios para tratar los asuntos de su competencia

SEGUNDO.- Que la empresa Bez- It Technologies está legalmente constituida de conformidad con las Leyes Mexicanas, según lo acredita con la Póliza Número 15872 (Quince mil ochocientos setenta y dos) de fecha dos de julio de dos mil siete, otorgada ante la Fe del Corredor Público número 46 (Cuarenta y seis) de la Ciudad de México, Distrito Federal, Lic. Juan Martín Álvarez Moreno e inscrita en la en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

TERCERO.- Que el C. Alfredo Enrique Benítez Del Río, como Administrador Único, tiene las facultades para suscribir el convenio general, en representación de las personas físicas o morales afiliados a la asociación, según lo acredita con la Escritura Pública número -25230 (veinticinco mil doscientos treinta) de fecha treinta y uno de julio de dos mil nueve, otorgada ante la Fe del Notario Público número 214, de la Ciudad de México, Distrito Federal, Lic. Efraín Martín Virues y Lazos, facultades que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

CUARTO.- Que la actividad principal desarrollada por "Bez- It Technologies" ha sido la del reciclaje total de llantas, plásticos, hules, aceites gastados, productos químicos y desechos industriales, así como la compra y comercialización por cualquier medio nacional o internacional de materiales reciclados, plásticos, hules y otros productos derivados.

QUINTO.- Que el convenio a celebrar entre el H.XIV Ayuntamiento de La Paz y la empresa Bez – It Technologies S.A. de C.V. tiene como finalidad coordinar y concretar acciones tendientes a instrumentar y alcanzar un manejo ambientalmente adecuado de los neumáticos usados y de desecho que se encuentran depositados en el Relleno Sanitario de la ciudad de La Paz.

Por lo anteriormente expuesto, es que tenemos a bien someter a consideración de este cuerpo edilicio, el siguiente:

ACUERDO



ÚNICO.- Se autoriza a la C. Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán, Presidenta Municipal de La Paz, al Doctor Francisco Javier Moreno Soria, Sindico Municipal, y al Doctor Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General Municipal, en representación del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, a celebrar convenio de colaboración con la empresa Bez – It Technologies S.A. de C.V., con la finalidad establecida en el considerando quinto del presente instrumento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario General Municipal, a efecto de que notifique a las dependencias competentes, la determinación adoptada en el presente punto de acuerdo, así como al representante legal de la empresa Bez – It Technologies S.A. de C.V.

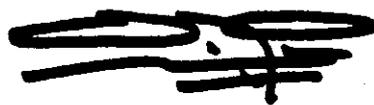
SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación.

ATENTAMENTE,


LIC. PILAR EDUARDO CARBALLO RUIZ
NOVENO REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS DEL H.XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.


ING. RICARDO PIOL HIGUERA
SEXTO REGIDOR Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS DEL H.XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.


ARQ. JOSÉ YAKAELEL RAMÍREZ PÉREZ SEXTO
REGIDOR Y SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS DEL H.XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.



PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN, PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE LOS EXISTENTES Y CELEBRACIÓN DE NUEVOS ACUERDOS DE HERMANAMIENTOS DE CIUDADES DEL PAÍS Y EXTRANJERAS, DE CONFORMIDAD A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS EN LA MATERIA.

La Paz, B.C.S. a lunes 5 de septiembre de 2011.

HONORABLE CABILDO:

La suscrita, Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán, Presidenta del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 7 de la Ley sobre Celebración de Tratados; 150 y 151 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California Sur; 35, 53 fracciones V, VII y XIII, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 32 y 71 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 4 fracciones I, III y V, 6, 18 fracción IX, 24, 25, y 27 del Reglamento del Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de La Paz, y demás ordenamientos relativos aplicables, someto a consideración de este Cabildo el presente:

PUNTO DE ACUERDO

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE LOS EXISTENTES Y CELEBRACIÓN DE NUEVOS ACUERDOS DE HERMANAMIENTOS DE CIUDADES DEL PAÍS Y EXTRANJERAS, DE CONFORMIDAD A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS EN LA MATERIA.

Al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la vocación receptiva, hospitalaria y amistosa que deviene de promover la relación fraterna con otros pueblos es una característica histórica y



permanente de los habitantes de pueblo y gobierno de Baja California Sur, en especial de esta ciudad de La Paz.

SEGUNDO.- Que tal como se establece en el artículo 2, fracción II de la Ley sobre Celebración de Tratados, la pertinencia de la revisión y actualización de acuerdos anteriormente celebrados y la suscripción de nuevos acuerdos inter-institucionales como propósito de este gobierno municipal, especialmente los que se pretenden llevar a cabo con ciudades extranjeras, siempre que se cuente con la debida autorización de este Honorable Cabildo, deben sujetarse a los lineamientos legales establecidos, siendo respetuosos del marco legal, y a efecto de que dichos acuerdos de Hermanamiento sean verdaderos instrumentos de fortalecimiento y se constituyan en oportunidades para el intercambio de ideas, valores, conocimientos, experiencias exitosas, cultura y apoyo mutuo en las diversas áreas, tanto del desarrollo humano como de la actividad gubernamental para las partes que en él intervengan.

TERCERO.- Que a partir del año 2005 el gobierno federal instituyó el Programa Mexicano de Ciudades Hermanas con ordenamientos precisos y con control oficial a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo que da sustento jurídico y validez plena a los trabajos para el fortalecimiento de las relaciones fraternas de nuestros pueblos, lo que queda de manifiesto en el contenido de los artículos 1, 2 y 7 de la Ley sobre Celebración de Tratados.

CUARTO.- Que en los archivos de actas de sesiones de este H. Ayuntamiento de La Paz se encuentran algunos documentos que dan cuenta de acuerdos con diversas ciudades, tanto nacionales como extranjeras, a saber: Redondo Beach,ca, (1960), San Diego, CA., (1989), Valley City, North Dakota, (1996), Seal Beach,CA - Todos Santos, B. C. S., (1990), Tijuana, B. C. (1989-2002), Ensenada, B. C. (2001) y El Fuerte, Sin. (2001).

QUINTO.- Que no obstante estos antecedentes documentales, se hace necesaria la revisión y la actualización para el perfeccionamiento de estos acuerdos interinstitucionales, ya que en algunos casos no existen documentos que expresen los términos concretos en los que estos acuerdos se dieron.

SEXTO.- Que en Sesión Pública Extraordinaria del H. Cabildo de fecha 16 de agosto del año en curso, quedó legalmente integrado el Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de La Paz, que es el organismo responsable de la operatividad de los acuerdos de hermanamiento con otras ciudades.



SÉPTIMO.- Que desde el inicio de nuestra gestión algunos de los integrantes de este Honorable Cabildo, hemos recibido diversas solicitudes de ciudades que desearían hermanarse con La Paz, tanto nacionales como extranjeras, por lo que es necesario que este Honorable Cuerpo Colegiado, en uso de sus facultades como órgano de gobierno municipal tenga a bien autorizar.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien proponer a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Secretario General Municipal, para que en nombre y representación de este H. XIV Ayuntamiento de La Paz procedan a la revisión, actualización y en su caso a la firma de Acuerdos de Hermanamiento con las ciudades que se encuentran registradas en el archivo de este H. Ayuntamiento de La Paz, con el fin de perfeccionar dichos Acuerdos y mantener informado de este proceso al H. Cabildo;

SEGUNDO.- Se autoriza el inicio de los trámites legales, reglamentarios y administrativos hasta concluir con la firma de Acuerdos de Hermanamiento con la Ciudad de Rosarito, B. C., así como con todas aquellas ciudades que han manifestado su interés y lo soliciten formalmente; y que previo análisis y dictamen, a juicio de la C. Presidenta Municipal de este H. XIV Ayuntamiento de La Paz y la Comisión Edilicia Permanente de Relaciones Internacionales, Ciudades Hermanas y Turismo reúnan los requisitos legales y reglamentarios y compartan principios de solidaridad y confraternidad entre ambos pueblos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al C. Secretario General Municipal, a efecto de que notifique a las dependencias competentes de este H. XIV Ayuntamiento de La Paz, la determinación adoptada en el presente Punto de Acuerdo.



H. XIV AYUNTAMIENTO DE
La Paz
2011-2015



SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- El presente Punto de Acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación.


AYUNTAMIENTO

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN
PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

La Paz, B. C. S., a 18 de Agosto de 2011.

**Honorable Cabildo
Del XIV Ayuntamiento de La Paz
Presente.-**

Los suscritos Dr. Francisco Javier Moreno Soria, Ing. Saúl Lamas Guzmán y C. José de la Toba Camacho; integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción IX e) de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 1, 2, 3 fracción I, 7 inciso b), 9 fracción II, IV y V, 18, 20, 41 y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo en funciones el presente:

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AUTORIZAR EL CAMBIO DE GIRO COMERCIAL PRESENTADO POR EL C. EDWIN URIEL VACA, RESPECTO DEL LOCAL # 74 UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO" PARA PASAR DE "FLORERÍA A "PESCADERÍA".

El presente Dictamen se emite de conformidad a los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS

1.- Por oficios de fecha Jueves 26 de Mayo de 2011, el C. Edwin Uriel Vaca, presentó ante el Director de Desarrollo Económico y ante el Administrador del Mercado Público Municipal "Francisco I. Madero", la solicitud de cambio del giro comercial del local #74, concesionado a su favor originalmente de Florería para cambiarlo a Pescadería.

2.- Por oficio número AMM/019-11 de fecha 30 de Mayo de 2011, el C. RAÚL CANSECO CASTRO, turnó a la Dirección de Desarrollo Económico, la solicitud de cambio de giro comercial del local #74 con superficie de 18 M2; mismo que pasará de Florería a Pescadería y toda vez que se integro debidamente el expediente respectivo, se turnó a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en fecha 07 de Julio de 2011, mediante oficio DGDE/DDE/043/11, para su estudio y dictaminación correspondiente.

3.- Que mediante oficio número DGDE/DDE/022/11 de fecha 15 de Junio del año en curso, el C. Lic. José Luis Castro Sánchez, Director de Desarrollo Económico, informa al C. Edwin Uriel Vaca que en términos del artículo 160 fracción XI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; el expediente respectivo a su solicitud se turnó a la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

4.- Este Ayuntamiento del Municipio de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver sobre el presente asunto, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en sus artículos 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 fracción I inciso b). Por su parte el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, en sus numerales 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII. Así como también lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción I, 7 inciso b), 9 fracción II, IV y V, 18, 20, 41 y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo en funciones el presente:

Con base en lo anterior, se somete a consideración de este H. XIV Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo el presente:

ACUERDO

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZAR EL CAMBIO DE GIRO COMERCIAL PRESENTADO POR EL C. EDWIN URIEL VACA, RESPECTO DEL LOCAL # 74 UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO" PARA PASAR DE "FLORERÍA A "PESCADERÍA".

TRANSITORIOS

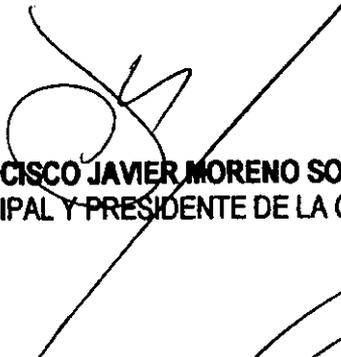
PRIMERO.- Se instruye al C. Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para efecto de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen a la Dirección de Desarrollo Económico, de este H. Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales respectivos.

SEGUNDO.- Se instruye al C. Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se solicite la publicación del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado de Baja California Sur.

TERCERO.- El Presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

RESPETUOSAMENTE

LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA


DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN


ING. SAÚL LAMAS GUZMÁN
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN


C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO
OCTAVO REGIDOR Y
SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN

La Paz, B. C. S., a 19 de Agosto de 2011.

**Honorable Cabildo
Del H. XIV Ayuntamiento de La Paz
Presente.**

Los suscritos Dr. Francisco Javier Moreno Soria, Ing. Saúl Lamas Guzmán y C. José de la Toba Camacho; integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción IX e) de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 fracción I inciso b), 144, 148, 149, 150 y 151 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 9 fracción IV y V, 23, 24, 47, 48, 49 y 50, 51, 52 y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo en funciones el presente:

D I C T A M E N

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AUTORIZAR EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEL LOCAL # 83 CON SUPERFICIE DE 13.5 M2 UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO", SOLICITADO POR LA C. ARACELI MARRÓN ÁLVAREZ QUIEN TRABAJARÁ CON EL MISMO GIRO COMERCIAL DE "LONCHERÍA".

Con base a los siguientes:

Antecedentes y Considerandos:

Primero.- Con fecha 09 de Marzo de 2011 la C. Araceli Marrón Alvarez, presentó ante la Administración del Mercado Público Municipal "Francisco I. Madero" la solicitud de otorgamiento de concesión del Local # 83 con superficie de 13.5 m2, con giro comercial de "Lonchería"; lo anterior derivado del fallecimiento de su señor padre el C. Fausto José Marrón Montaña titular del mencionado local y quien asignara como beneficiaria del mismo a la C. María de La Luz Álvarez, quien falleció en Septiembre 06 de 2009.

Segundo.- Por tal motivo, mediante escrito libre de fecha 09 de Marzo de 2011, manifiestan de común acuerdo los C. C. Araceli. Luz Elia y Fausto Andrés, de apellidos Marrón Álvarez, que se le otorgue el derecho de trabajar dicho local a la C. ARACELI MARRÓN ÁLVAREZ, por ser un patrimonio familiar que les ha permitido sostenerse económicamente durante varios años y que desean seguir trabajándolo como hasta ahora.

Tercero.- Que mediante oficio número AMM/030-11 de fecha 15 de Marzo del presente año, la Administración del Mercado Público Municipal, turnó a la Dirección de Desarrollo Económico, la solicitud de otorgamiento de concesión del local # 83 y toda vez que se integro debidamente el expediente respectivo, se turnó a la Comisión de Hacienda Patrimonio y cuenta Pública, mediante oficio número DGDSE/DDE/041/11 de fecha 07 de Julio del presente año, para su estudio y dictaminación correspondiente.

Cuarto.- Este Ayuntamiento, está plenamente facultado para conocer y resolver del presente asunto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción IX e) de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I,III,V,VI,X y XII, 63,66 fracción I inciso b), 144,148,149,150 y 151 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur que fundan el objeto de esta Ley de orden público, las atribuciones de sus autoridades, la función como órganos deliberantes para resolver sus asuntos colegiadamente y en este caso las facultades para otorgar concesiones para la prestación de servicios públicos por acuerdo de la mayoría calificada; Por su parte el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento en sus numerales 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII establecen la regulación y funcionamiento interno de este H. Ayuntamiento, como órgano supremo de gobierno y administración Municipal, la forma de ejercer sus funciones; así como también lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 9 fracción IV y V, 23, 24, 47, 48, 49 y 50, 51, 52 del Reglamento de Mercados para el Municipio de La Paz.

Con base en lo anteriormente razonado, fundado y motivado, se somete a consideración de este H. XIV Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo el presente:

ACUERDO

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEL LOCAL # 83 CON SUPERFICIE DE 13.5 M2 UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO", SOLICITADO POR LA C. ARACELI MARRÓN ÁLVAREZ QUIEN TRABAJARÁ CON EL MISMO GIRO COMERCIAL DE "LONCHERÍA".

TRANSITORIOS

Primero.- Se instruye al Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General Municipal, para efecto de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen a la Dirección de Desarrollo Económico, de este H. Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales respectivos.

Segundo.- Se instruye al Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero.- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**RESPETUOSAMENTE
LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**



**DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**



**ING. SAÚL LAMAS GUZMÁN
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR Y
PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN**



**C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO
OCTAVO REGIDOR Y SEGUNDO
SECRETARIO DE LA COMISIÓN**

La Paz, B. C. S., a 18 de Agosto de 2011.

**Honorable Cabildo
Del H. XIV Ayuntamiento de La Paz
Presente.**

Los suscritos Dr. Francisco Javier Moreno Soria, Ing. Saúl Lamas Guzmán y C. José de la Toba Camacho; integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción IX e) de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 fracción I inciso b), 144, 148, 149, 150 y 151 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 9 fracción IV y V, 47, 48, 49 y 50, 51, 52 y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo en funciones el presente:

DICTAMEN

Mediante el cual se solicita autorizar el otorgamiento de la concesión de local # 64 ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea" a favor del C. Rafael Ibarra Silva.

Con base a los siguientes:

Antecedentes y Considerandos:

Primero.- Con fecha 24 de febrero de 2011 el C. Rafael Ibarra Silva presento solicitud de local comercial ante la administración del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea" cumpliendo con los requisitos solicitados con la finalidad de integrar debidamente el expediente respectivo.

Segundo.- Por oficio de fecha 25 de Mayo de 2011, la mesa directiva de la Unión de Locatarios del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea"; se hace constar la reunión extraordinaria de locatarios celebrada en fecha 23 de Mayo de 2011; mediante la cual se aprueba la solicitud de concesión del local número 64 con giro de lonchería a favor del C. Rafael Ibarra Silva.

Tercero.- Con fecha 07 de Julio de 2011 por oficio DGDE/DDE/040/11, el Director de Desarrollo Económico, en términos de los artículos 7 inciso b), 8 inciso a), 9 fracción I, 12 fracción II del Reglamento de Mercados; tiene a bien turnar a esta comisión edilicia para su análisis y en su caso dictaminación el expediente que integra para el otorgamiento de la concesión del local #64 ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea" a favor del C. Rafael Ibarra Silva, quien trabajará con el giro comercial de "Lonchería".

Cuarto.- Con fecha 06 de junio de 2011, por oficio SG/DTC/070/2011, el Secretario General Municipal Dr. Oscar Francisco Martínez Mora; derivado de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el miércoles 01 de junio de 2011, se turna el presente asunto a la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Quinto.- Este Ayuntamiento, está plenamente facultado para conocer y resolver del presente asunto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción IX e) de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 17, 35, 51 fracción VI, 52, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 fracción I inciso b), 144, 148, 149, 150 y 151 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur que fundan el objeto de esta Ley de orden público, las atribuciones de sus autoridades, la función como órganos deliberantes para resolver sus asuntos colegiadamente y en este caso las facultades para otorgar concesiones para la prestación de servicios públicos por acuerdo de la mayoría calificada; Por su parte el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento en sus numerales 1, 3, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII establecen la regulación y funcionamiento interno de este H. Ayuntamiento, como órgano supremo de gobierno y administración Municipal, la forma de ejercer sus funciones; así como también lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 9 fracción IV y V, 47, 48, 49 y 50, 51, 52 del Reglamento de Mercados para el Municipio de La Paz.

Con base en lo anteriormente razonado, fundado y motivado, se somete a consideración de este H. XIV Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo el presente:

Acuerdo

Dictamen mediante el cual se autoriza otorgar la concesión de local # 64 ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "General Agustín Olachea" a favor del C. Rafael Ibarra Silva.

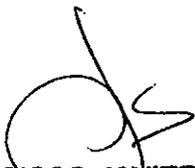
Transitorios

Primero.- Se instruye al Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General Municipal, para efecto de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen a la Dirección de Desarrollo Económico, de este H. Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales respectivos.

Segundo.- Se instruye al Dr. Oscar Francisco Martínez Mora, Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero.- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**RESPECTUOSAMENTE
LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**



**DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**



**ING. SAÚL LAMAS GUZMÁN
PRIMER SECRETARIO**



**C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO
SEGUNDO SECRETARIO**

TERCERO.- El Presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

RESPECTUOSAMENTE

LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA



DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



ING. SAÚL LAMAS GUZMÁN
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN



C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO
OCTAVO REGIDOR Y
SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

TIRAJE: 200

IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

RESPONSABLE: Manuel Guillermo Cota Castro

