



SEPAPAR

ORGANISMO PARAMUNICIPAL QUE MANEJARA LA OPERACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL EJIDO
EL REFUGIO, CD. FERNANDEZ, S.L.P.

EN TERMINO DEL ARTICULO 84, FRACCION 10 EL ORGANISMO PARAMUNICIPAL QUE MANEJARA LA OPERACION Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO PUBLICO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL EJIDO EL REFUGIO CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P. NO GENERO INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA COPIA DE TITULO PROFESIONAL Y CEDULA EN EL ENTENDIDO DE QUE EL TRABAJADOR NO HA REALIZADO ESTUDIOS PROFESIONALES Y QUE ADEMAS NO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA EL PUESTO QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑA, LO ANTERIOR BASADO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO OPERADOR PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL DIA 08 DE OCTUBRE DE 2020. DEL CUAL SE ANEXA A ESTE DOCUMENTO EL ARTICULO 50 DEL CITADO REGLAMENTO.



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

INDICE

H. Ayuntamiento de El Refugio, Cd. Fernández, S.L.P.

Reglamento interno del organismo paramunicipal que maneja la operación y administración del servicio público municipal de agua potable y alcantarillado



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

VII. Ser informado con anticipación de los cortes de servicios públicos programados;

VIII. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos correspondientes, así como reclamar errores en los mismos;

IX. Participar, a través del consejo consultivo, en la planeación, programación, administración, operación, supervisión o vigilancia del prestador de los servicios, en los términos de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

Capítulo XII

De las Relaciones Laborales del Organismo con sus Trabajadores

Artículo 46. Las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores estarán a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 47. Serán considerados trabajadores de confianza el director general y subdirector de este Organismo.

Artículo 48. Para dar un mejor servicio y atención al usuario, el Organismo Paramunicipal y su personal técnico y administrativos laborarán 35 horas a la semana de acuerdo con los requerimientos del Organismo con excepción de los empleados que se encuentren asignados a la planta tratadora de aguas residuales, velador, poceros e intendencia a los cuales se les ajustará a las necesidades del Organismo.

Artículo 49. Todo el personal del Organismo tiene la obligación de registrar su asistencia en los medios electrónicos, así como firmar la lista de asistencia, donde habrá de constar hora de entrada y de salida, teniendo una tolerancia de 10 minutos para el registro de su hora de entrada, considerando como retardo a partir del minuto 11 (once) al minuto 15 (quince), con la acumulación del tercer retardo dentro de cada periodo quincenal al trabajador se le descontará un día de su sueldo, debiendo este incorporarse a laborar al día hábil siguiente de la acumulación del tercer retardo, si el trabajador decide quedarse a laborar no gozará de pago total o parcial por este día. Por consiguiente, si llegara a acumular hasta un quinto retardo en un periodo quincenal, se hará acreedor a dos días de descanso y a tres por un sexto retardo en el mismo periodo quincenal.

En caso de que el trabajador se presente a laborar a partir del minuto 16 (dieciséis de su hora de entrada se considerara como falta y este deberá de retirarse de las instalaciones, debiendo presentarse a laborar hasta el día hábil siguiente, salvo que medie incapacidad o receta médica emitida única y exclusivamente por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 50. Cumplir con el total de los requisitos solicitados por el área de recursos humanos para su contratación, para dar cumplimiento a la obligación al nivel de educación se establece el nivel medio superior (bachillerato) en puestos administrativos y secundaria en área operativa, con la excepción de jefes de área o superior.

Artículo 51. La persona por contratar deberá demostrar que cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer las funciones del puesto a desempeñar y dar así cumplimiento al manual de puestos.

Artículo 52. El periodo de vacaciones se regirá por lo establecido en el Capítulo IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las instituciones públicas del Estado de San Luis Potosí.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de 10 días de vacaciones por cada 6 meses laborados, debiendo este otorgarse de manera coordinada con sus superiores y el área de recursos humanos sin afectar el funcionamiento de las actividades del organismo.

Debiendo programar con el área de recursos humanos los días de sus vacaciones dentro del primer mes de cada periodo ya que en ningún momento serán acumulables para un segundo periodo.

Artículo 53. Se establece una prima vacacional equivalente al 40% sobre el salario de los días correspondientes a cada periodo vacacional, la que será adicionada al mismo.

Artículo 54. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 50 días de sueldo, y se les dará antes del día 20 de diciembre de cada año.

Los trabajadores que no hayan cumplido un año de servicio tendrán derecho a la parte proporcional del aguinaldo, según el tiempo de trabajo efectivo.