



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

**Lineamientos para la Operación del
Programa de Empleo Temporal
"Juntas/os por Puebla"**



CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021


LINEAMIENTOS PARA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "JUNTAS/OS POR PUEBLA"

Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920

AUTORIZACIONES:

<p>Leobardo Rodríguez Juárez</p>  <p>Secretario de Administración</p>	<p>José María Sánchez Carmona</p>  <p>Contralor Municipal</p>
<p>Jorge Eduardo Pérez Muñoz</p>  <p>Director de Recursos Humanos</p>	<p>Rosy Heleny Vázquez Velázquez</p>  <p>Subdirectora de Reclutamiento de Personal y Apoyo</p>

Se expiden los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los veintinueve días del mes de septiembre de dos mil veinte.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

Con fundamento en el artículo 78 fracciones XXIII y XLVII de la Ley Orgánica Municipal; 11 fracción II, V, XXVIII, 15 fracciones IV, V y XXV, 20 fracción I, II, 21 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; así como, artículo 2 y 3 de los Lineamientos Generales para la Emisión de la Convocatoria para el Reclutamiento y Selección de personal de confianza del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; 12 fracción XLIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, así como por lo dispuesto en el Eje 5 Programa 24 Líneas de Acción 4 y 9 del Plan Municipal de Desarrollo 2018- 2021; se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "JUNTAS/OS POR PUEBLA"


I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo para la operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla", en las etapas de Reclutamiento, Selección y Alta de las/os beneficiarios.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las/os beneficiarias/os, así como las partes que intervienen en la operación y ejecución del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla".

El contenido técnico del presente documento, así como sus eventuales modificaciones, son responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, por lo que, el registro que realiza la Contraloría Municipal de los instrumentos normativos, que emiten las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.


	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

Las observaciones y/o modificaciones que realice la Contraloría Municipal no la eximen de sus atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.


III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Alta:** Procedimiento para ingresar a las/os servidora/es públicas/os de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el Sistema Único Municipal de Administración (Suma);
- b) **Aspirantes:** Personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección de personal, previo a ser dadas de alta el Sistema Único Municipal de Administración (Suma);
- c) **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- d) **Baja:** Procedimiento para depurar a las/os servidoras/es publicas/os del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el Sistema Único Municipal de Administración (Suma);
- e) **Beneficiarias/os:** Personas favorecidas directamente por el Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla";
- f) **Convocatoria:** Documento en el cual se establecen las bases para participar en el Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla";
- g) **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- h) **Dependencia Normativa:** La Secretaría de Administración, es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en los mismos;

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

- i) **Dependencias Requirentes:** Son aquellas que conforman la estructura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que solicitan los perfiles de los postulantes-conforme a sus necesidades de operación y/o cargas de trabajo;
- j) **Enlace administrativo u homólogo:** Servidor/a pública/o designado por la dependencia requirente para atender los requerimientos derivados del programa;
- k) **Grupos en situación de Vulnerabilidad:** Personas que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia;
- l) **Identificación oficial:** Son considerados los siguientes documentos vigentes: credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, licencia de manejo, cartilla del Servicio Militar o credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- m) **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- n) **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- o) **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla";
- p) **Padrón:** Listado final integrado por las personas seleccionadas como beneficiarias del Programa;
- q) **PET:** Programa de Empleo Temporal;
- r) **Plataforma de Registro:** Página de internet en cual las/os aspirantes podrán obtener un folio para poder participar en el Programa;

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

- s) **Programa:** Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla";
- t) **Secretaría o Dependencia Responsable o Ejecutora:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- u) **SUMA:** Sistema Único Municipal de Administración;

IV. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Artículo 4. Reactivar la economía del municipio de Puebla tras los efectos negativos generados por la contingencia sanitaria ocasionada por COVID-19, generando un ingreso económico a las/os beneficiarias/os, a través de su alta en el Programa de Empleo Temporal en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V. PROGRAMA

Artículo 5. Este Programa **tiene como finalidad** otorgar empleo a 400 beneficiarias/os, quienes recibirán una retribución económica través de la Secretaría, como trabajadores de Empleo Temporal del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.


VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. Hombres y mujeres que habitan en el Municipio de Puebla y que se encuentren en situación de desempleo.

VII. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. Las personas que deseen ingresar al Programa deberán acreditar:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Residente del municipio de Puebla;
- c) Encontrarse en situación de desempleo;

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

- d) Cubrir alguno de los perfiles disponibles conforme a la Convocatoria;
- e) Cumplir con los requisitos y presentar la documentación necesaria, señalada en la Convocatoria; y
- f) No ser beneficiaria/o de algún otro programa correspondiente al Plan de contingencia Sanitaria y Recuperación de la Economía Municipal.

VIII. PROCEDIMIENTO

Artículo 8. Las/os beneficiarias/os serán, seleccionados mediante el siguiente procedimiento:


REGISTRO

- a) La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en diferentes medios de comunicación, redes sociales oficiales, así como en el portal del H. Ayuntamiento de Puebla, en el siguiente hipervínculo: *pet2020.pueblacapital.gob.mx*.

Asimismo, se habilitará el registro vía telefónica para aquellos que no puedan ingresar a la plataforma, conforme a los términos señalados en la Convocatoria.

Se ofertarán 400 vacantes de empleo temporal:


- 250 plazas operativas.
 - 100 plazas técnicas.
 - 50 plazas especializadas.
- b) Una vez publicada la Convocatoria y conforme a lo dispuesto por la misma, las/os aspirantes deberán realizar su registro en el siguiente hipervínculo: *pet2020.pueblacapital.gob.mx*, de acuerdo con las vacantes ofertadas.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

- c) La Secretaría habilitará para el correspondiente Registro, tres folios por cada espacio laboral ofertado. En este sentido, únicamente se asignará un folio por solicitante, es decir, no se admitirán solicitudes duplicadas, se tomará como válido el primer registro que para tal efecto se genere y para la vacante a la cual se postule.
- d) El envío o carga de los documentos iniciales, se realizará a través de la Plataforma de Registro y acorde a la vacante a postularse en el hipervínculo señalado en el inciso b).

RECLUTAMIENTO

- e) Una vez asignados los folios en su totalidad, se procederá a la revisión documental conforme a los requisitos previstos en la convocatoria, con lo que se iniciará la etapa de Reclutamiento.
- f) Cotejada la documentación conforme a la Convocatoria, se integrarán los expedientes correspondientes y se hará de conocimiento a las Dependencias Requirentes, a fin de que los Enlaces Administrativos analicen el perfil del aspirante, conforme a experiencia y escolaridad, programando la entrevista filtro según lo establecido en la Convocatoria, para determinar la viabilidad de los perfiles que cumplan con los requisitos, conocimientos, habilidades y experiencia solicitada, conforme a la oferta de espacios laborales disponibles.
- g) Una vez realizada la entrevista por las Dependencias Requirentes y conforme a la idoneidad de perfiles, solicitarán a la Secretaría la aplicación de la evaluación psicométrica de las/os aspirantes que cumplan con los requisitos para aplicar el proceso de selección que establece el artículo 18 de los Lineamientos Generales para la Emisión de Convocatorias para el Reclutamiento y Selección del Personal de Confianza del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, concluyendo así con la Fase de Reclutamiento.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

SELECCIÓN

- h) Las/os aspirantes que continúen el proceso de selección, realizarán pruebas psicométricas conforme a la vacante o perfil al cual se postularon, en el día y hora que sea asignada por la Secretaría, en caso de no realizarlas su folio quedará cancelado y quedará fuera del Programa.
- i) Concluido el proceso de Selección, se publicará el Padrón considerando en el listado únicamente los folios correspondientes a las/os beneficiarias/os.
- j) A partir de dicha publicación, las/os beneficiarias/os serán notificados por correo electrónico, número telefónico o en su caso, en el domicilio particular que hayan señalado en su registro, para presentar la documentación complementaria, para iniciar con el proceso de Alta.
- k) En caso de que no se cubran la totalidad de las plazas ofertadas, a criterio de la Secretaría, se podrá emitir una convocatoria extraordinaria para completar los espacios laborales disponibles, sin que ello implique la obligatoriedad de esta disposición.


ALTA Y BAJA

El procedimiento de Alta y Baja se realizará conforme a lo dispuesto por el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, así como a las fechas designadas para tal efecto por dicha unidad administrativa.

IX. CATEGORÍA, TABULADOR DE SUELDOS Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 9. La categoría y el monto de los sueldos se establecerán conforme a lo siguiente:

Categoría	Número de vacantes	Sueldo neto mensual
Operativos	250	\$6,000.00
Técnicos	100	\$7,000.00
Especializados	50	\$8,000.00


	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

La documentación requerida para aplicar al Programa es:

<p>Documentos iniciales requeridos para todas/os las/os aspirantes y que deberán cargarse en la plataforma de registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Identificación oficial vigente con domicilio en el municipio de Puebla; b) Acta de Nacimiento; c) CURP; d) RFC (Tramitado en la página oficial del SAT, el formato actualizado); e) Comprobante de domicilio ubicado en el Municipio de Puebla cuya antigüedad no sea mayor a dos meses (Recibo de Luz, teléfono fijo o predial); f) Número de afiliación al IMSS (11 posiciones, tramitado en la página oficial del IMSS); g) Currículum Vitae; y h) Documento que acredite el último grado de estudios (En el caso de educación básica y media: certificados de primaria a bachillerato. Para acreditar licenciatura, copia de título y cédula profesional).
--	--

<p>Documentación complementaria, en caso de ser aceptadas/os en alguna de las vacantes ofertadas deberán presentar:</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Constancia de no Antecedentes Penales (Original, vigencia no mayor a 6 meses y del Municipio de Puebla); b) Constancia de No Inhabilitado (Original, vigencia máxima de 30 días); c) Certificado médico vigente expedido por alguna Institución Pública (Original, vigencia máxima de 30 días); y d) Carta responsiva de INFONAVIT.
--	---

Los documentos señalados del inciso a) al h), deberán ser cargados en la plataforma de registro, de manera legible para su cotejo y verificación, en formato *Portable Document Format*, por sus siglas en inglés PDF, en caso de que no se cumpla con dichos requisitos o no sea posible corroborar los mismos por ser ilegibles, se procederá a descartar al aspirante y su folio quedará cancelado.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

X. CONVOCATORIA

Artículo 10. La Secretaría Administración publicará la Convocatoria en diferentes medios de comunicación y en el hipervínculo pet2020.pueblacapital.gob.mx, así como en redes sociales oficiales, la cual contendrá:

- a) Fundamento legal.
- b) Requisitos para ser beneficiaria/o del Programa, perfiles requeridos, registro de perfiles, documentación que deberá presentarse.
- c) Descripción general del Programa, así como procedimiento para acceder al mismo.
- d) Dirección y número telefónico de contacto de la Secretaría, donde se brindará atención relacionada con el Programa.
- e) Plazos y fechas correspondientes al Programa.
- f) Medios de comunicación donde se publicará el Padrón.
- g) Fecha de expedición.


XI. PERIODO DEL EMPLEO

Artículo 11. Las/os beneficiarias/os serán dados de Alta para laborar en las Dependencias Requirentes, hasta por un periodo de 3 meses.

XII. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA

Artículo 12. Las/os beneficiarias/os gozarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir atención, apoyo y orientación sin costo alguno durante el proceso de selección;
- b) Recibir un trato respetuoso y equitativo por parte del personal de la Secretaría y de las Dependencias Requirentes;
- c) Recibir la contraprestación correspondiente; y
- d) Proteger sus datos y documentos personales, de acuerdo a la normatividad aplicable.


 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

Artículo 13. Las/os beneficiarias/os tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir con las actividades y funciones que le sean encomendadas por las Dependencias Requirentes;
- b) Asistir puntualmente y conforme a los horarios y días establecidos por las Dependencias Requirentes;
- c) Acatar y respetar las normas establecidas por las Dependencias Requirentes y en los lugares donde desempeñe su trabajo;
- d) Hacer buen uso de las credenciales, equipo, material e insumos que sean proporcionados para el desempeño de sus actividades;
- e) Guardar reserva de la información y documentación que les sea proporcionada para el desarrollo de su trabajo, observando el acuerdo de confidencialidad signado para tal efecto; y
- f) Cumplir con lo estipulado en los lineamientos y demás normatividad aplicable a las y los servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 14. Serán causas de baja para las/los beneficiarios las siguientes:

- a) Incumplir con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes lineamientos;
- b) Incurrir de manera reiterada en alguna conducta considerada como falta no grave en la normatividad aplicable a las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
- c) Incurrir en alguna conducta considerada como falta grave en la normatividad aplicable a las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
- d) Hacer uso indebido de la información o documentación del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el acuerdo de confidencialidad que las/os beneficiarios suscriban;
- e) La inasistencia a sus labores por más de tres días consecutivos, sin causa justificada dentro de un periodo de 30 días;
- f) Alguna de las causas consideradas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y demás normatividad aplicable; y
- g) El término de la vigencia del Programa de Empleo Temporal.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

En los casos previstos en los incisos b), c) y e) del presente artículo, deberá levantarse el acta administrativa correspondiente.

En el caso previsto en el inciso b) las o los beneficiarios no podrán acumular más de tres actas administrativas.

Artículo 15. Si las o los beneficiarias/os, no cumplen con las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, se aplicará lo siguiente:

- a) Baja del Padrón.
- b) Rescisión de la relación laboral.


Los movimientos que impliquen Baja de las o los beneficiarios en el sistema de nómina denominado SUMA deberán solicitarse por la dependencia requirente a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración acompañando el Formato Único de Movimiento de Personal DP-01 (baja) debidamente soportado con la documentación correspondiente, como lo establece en el Procedimiento para dar de baja a las/os servidoras/es publicas/os del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos

Cuando el movimiento de baja obedezca a la conclusión de la vigencia del Programa, el Formato Único de Movimiento de Personal DP-01 (baja) deberá acompañarse de la documentación necesaria para tal efecto.

XIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA

Artículo 16. Durante el proceso de la operación del Programa de Empleo Temporal se obtendrán datos personales de las/os beneficiarias/os, mismos que serán tratados bajo su pleno consentimiento, debiendo observarse los principios que regulan la Protección de Datos Personales tales como: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad y proporcionalidad.

La información y la responsabilidad por su manejo se regularán conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

Los datos obtenidos en términos del aviso de privacidad denominado: Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla", serán los siguientes:

- a) Identificativos: nombre, edad, fecha de nacimiento, domicilio, firma, teléfono particular, teléfono celular, firma, comprobante de domicilio, clave única de registro de población (CURP), acta de nacimiento, credencial de elector o pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, sexo.
- b) Legales: Constancia de no antecedentes Penales
- c) Salud: certificado médico o credencial de discapacitado.
- d) Laborales: documentos de alta, recibo de nómina, referencias laborales que emita el empleador, gremio o asociación, Constancia de No inhabilitado
- e) Patrimoniales: Carta responsiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
- f) Electrónicos: Correo electrónico
- g) De imagen: evidencia fotográfica del desempeño de su actividad


Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla", consultable en:

<http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/itemlist/category/937-secretaria-de-administracion>

Los presentes Lineamientos serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos que han de observar los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en materia de la política pública de transparencia focalizada: COVID-19.

XIV. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 17. La Secretaría es la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en el artículo 21 de estos lineamientos respecto al blindaje electoral.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

Artículo 18. El formato de la convocatoria será de fácil acceso para consulta de las y los interesados, conforme a lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de los Lineamientos Generales para la Emisión de Convocatorias para el Reclutamiento y Selección del Personal de Confianza del H. Ayuntamiento de Puebla.

XV. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 19. En el ámbito de su competencia, el programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, a fin de determinar los mecanismos que puedan incidir en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia y el ejercicio de sus derechos.


XVI. RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 20. Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del programa.

Artículo 21. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar un Presupuesto Basado en Resultados.

XVII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 22. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

	Lineamientos para la Operación del Programa de Empleo Temporal "Juntas/os por Puebla"	Clave: MPC11821/RLIN/SECAD/110/290920
		Fecha de elaboración: 29/09/2020
		Número de Revisión: 01

XVIII. DERECHOS HUMANOS

Artículo 23. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, deben implementarse mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se debe asegurar que el acceso al apoyo se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 24. Las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de la población objetivo, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto para todas y todos con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 25. En aquellos supuestos no previstos por los presentes lineamientos, se estará a lo dispuesto por la Secretaría, así como la normatividad que de manera supletoria aplique para el caso concreto.

XX. VIGENCIA

Artículo 26. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y serán vigentes hasta la total conclusión del programa.