

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA OFICIALIA MAYOR.**

**ARTÍCULO 74.-** El Congreso nombrará un Oficial Mayor que será el Jefe Administrativo del Congreso.

**ARTICULO 75.-** Cuando haya que cubrir la vacante de Oficial Mayor y el Congreso no estuviere reunido; la Diputación Permanente hará el nombramiento respectivo.

**ARTÍCULO 76.-** Son obligaciones y atribuciones del Oficial Mayor:

**I.-** Manejar el aspecto administrativo del Congreso;

**II.-** Conducir las relaciones laborales del Congreso con sus empleados, conforme a los lineamientos fijados para tal fin y participar en la elaboración y revisión de las condiciones generales de trabajo de los mismos;

**III.-** Expedir los nombramientos que determine el Congreso y decidir sobre la administración de los recursos humanos;

**IV.-** Vigilar que el personal a su cargo cumpla con sus obligaciones; concurren puntualmente a sus labores y que no se retiren durante las horas de trabajo señaladas;

**V.-** Llevar un expediente para cada uno de los empleados del Congreso y las hojas de servicio de los Diputados, asentando en ellas las anotaciones que procedan;

**VI.-** Hacer privadamente a los empleados las observaciones a que se hagan acreedores por las faltas que cometan en el desempeño de sus labores. Si la falta es grave, dará cuenta al Congreso o a la Diputación Permanente para que resuelva lo que estime pertinente;

**VII.-** Formular y preparar la documentación que requiere el Congreso para su funcionamiento como Cuerpo Colegiado;

**VIII.-** Coadyuvar con la Secretaría, en la Ordenación y Vigilancia de la impresión oportuna del "DIARIO DE LOS DEBATES", y el envío al Ejecutivo para su promulgación y publicación de las Leyes, Reformas y Decretos expedidos del Congreso;

**VIII BIS.-** Implementar un programa de uso racional del papel, predominando el uso de la tecnología, para lo cual deberá remitir a los diputados por medio electrónico, el orden del día, el acta de la sesión anterior, las iniciativas, los dictámenes, los decretos, citaciones e invitaciones a sesiones de Comisión y todos aquellos documentos necesarios para el debido funcionamiento del Poder Legislativo.

Deberá implementar asimismo, un sistema de comunicación interno entre las diversas direcciones y áreas administrativas que permita la eliminación del uso del papel.

Para los efectos de los párrafos anteriores el Honorable Congreso del Estado dispondrá del uso de la firma electrónica certificada;

**IX.-** Conservar y clasificar la versión mecanográfica y la grabación magnetofónica del desarrollo de cada una de las Sesiones del Congreso;

**X.-** Llevar el registro oportuno, detallado y completo de las diversas etapas del Proceso Legislativo respecto de cada una de las iniciativas, minutas y proposiciones que reciba el Congreso;

**XI.-** Proporcionar todos los antecedentes e informes que los Diputados soliciten y emitir su opinión, basándose en la Ley, en resoluciones anteriores o en consideración de orden o convención;

**XII.-** Dirigir la organización y clasificación de los expedientes a su cargo cuidando que éstos trabajos se lleven al día;

**XIII.-** Extender y certificar copias de las Actas para su publicación, y para cualquier otro uso, previo acuerdo de la Directiva del Congreso del Estado en este último caso;

**XIV.-** Dar tramitación de inmediato a los documentos e instancias a las cuales hubiese recaído acuerdo del Congreso o la Diputación Permanente;

**XV.-** Vigilar la oportuna entrega de los citatorios para las Sesiones Extraordinarias, en los domicilios de los Diputados;

**XVI.-** Acordar con el Presidente del Congreso, con el de la Junta de Gobierno y Coordinación Política o con el de la Diputación Permanente, en su caso, cuando los asuntos requieran urgencia;

**XVII.-** Exponer al Congreso, a la Junta de Gobierno y Coordinación Política o a la Diputación Permanente, en su caso, las observaciones que crea convenientes para la mejor marcha de los asuntos que le sean turnados para su despacho;

**XVIII.-** Asistir a todas las Sesiones Públicas y Privadas, para atender a la Presidencia y a la Secretaría y darse cuenta cabal del desarrollo de los asuntos que en ellas se traten;

**XIX.-** Resolver asuntos de mero trámite;

**XX.-** Cuidar del local del Congreso promoviendo la realización de las mejoras necesarias;

**XXI.-** Llevar el control de la Biblioteca empleando el sistema de clasificación que se estime pertinente;

**XXII.-** Tener la representación legal del Congreso para:

**a).-** Rendir los informes previos y justificados que soliciten las Autoridades Judiciales Federales en los juicios de amparo, en los que el Congreso fuese señalado como autoridad responsable, pudiendo acreditar delegados para que actúen en los mismos conforme a lo que dispone el Artículo 19 de la Ley de Amparo.

**b).-** Representar legalmente al Congreso ante cualquier autoridad en materia de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**c).-** Representar legalmente al Congreso en todos los juicios o controversias de carácter administrativo, civil, electoral, laboral, penal y en todos aquellos en los que el Congreso del Estado intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o se afecte su patrimonio.

La facultad de representación señalada en la presente fracción las podrá delegar o transmitir en favor de apoderados o de terceros, de conformidad con las formalidades aplicables al caso concreto. Dichos apoderados o terceros responderán solidariamente en caso de que por su negligencia o descuido en la atención de los asuntos que se les encomienden le resulte al Congreso del Estado de Baja California Sur, tener que cumplir con resoluciones de autoridades competentes que establezcan condenas en cantidades determinadas y liquidas.

**XXIII.-** Coordinar, sistematizar y dar seguimiento a la consulta popular que el Congreso lleve a cabo como Cuerpo Colegiado, la Directiva, la Diputación Permanente o sus Comisiones.

**XXIV.-** Apoyar y auxiliar a los Diputados que lo soliciten en el desempeño de su responsabilidad;

**XXV.-** Las demás acordadas por la Asamblea, o que prescriban esta Ley y los Reglamentos que de ella emanen.

**XXVI.-** Con la información que le deberán entregar la Dirección de Finanzas, Dirección de Comunicación Social, Jefatura de Apoyo Parlamentario, Jefatura de Recursos Materiales y Humanos, Asesores Jurídicos, Fracciones Parlamentarias, Comisiones Legislativas, Mesa Directiva, Junta de Gobierno y Coordinación Política, y Órgano de Fiscalización Superior, instruirá a la Jefatura de Informática a publicar en la página Web del Congreso del Estado la información de carácter legislativo, administrativo y financiero, enumeradas en el artículo 247, misma que

pondrá a disposición de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado.

**Artículo 76 BIS.-** El Oficial Mayor deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

**I.-** Ser ciudadano Sudcaliforniano;

**II.-** Tener 25 años o más al momento de su designación;

**III.-** Tener preferentemente Título de Licenciado en Derecho o carrera afín;

**IV.-** No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.