

FOLIO SOLICITUD PNT: 02632520

Juan Pablo Sánchez Guerra
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/073 -2020
ASUNTO: Respuesta a solicitud

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Transparencia, por medio de la presente reciba un cordial saludo y a la vez atendiendo su solicitud enviada por medio de la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA prosigo a lo siguiente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información derivado del procedimiento de búsqueda con la unidad administrativa(s) involucrada (s) relativa(s) **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; atendiendo a la moralidad señalada por usted para recibir dicha información y con fundamento que establecen los Arts. 1, 21, 47,48 frac. I,II, III, IV, V, VI, XIII; Art. 141 y 142 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, le informo lo siguiente:

Que esta Unidad de Transparencia realizó las gestiones y trámites necesarios con la siguiente dependencia de **Desarrollo de PErsonal** área involucrada para dar contestación a su solicitud misma que nos proporcionó la información solicitada por usted de la siguiente manera:

- 1.- La Unidad de Acceso a la Información Pública Moroleón envía el oficio UAIPM/0258- 2020 dirigido al área de DESARROLLO DE PERSONAL, para atender su solicitud.
- 2.- Se recibe la contestación del área de DESARROLLO DE PERSONAL quien nos proporciona la respuesta a lo que le corresponde de la solicitud enviada, sobre la clasificación de trabajadores y cargos administrativos.
- 3.- Se anexa archivo con la información solicitada por medio del oficio **OM/DP/105/2020** correspondiente del área que dio contestación a su solicitud. Dando la respuesta por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia y así contestando en tiempo y forma.

Esperando que la respuesta que se proporciona sea la información que usted solicita.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes como su atenta y segura servidora.



ATENTAMENTE
"MOROLEON AVANZA"
MOROLEÓN, GTO. A 09 DE DICIEMBRE DEL 2020

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UAIP MOROLEON, GTO



CALLE: BRASIL # 72, FRACCIONAMIENTO MODELO
MOROLEÓN, GUANAJUATO
445-45-741-04 EXT. 108
uaipmoroleon777@hotmail.com

"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA"

Ing. Rigoberto Ortega Alvarado
Oficialía Mayor
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/258- 2020
EXPEDIENTE: 2020/UAIPM/258
FOLIO SOLICITUD: 02632520

ATENC. Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez
Jefe de Desarrollo de Personal

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ Titular de la Unidad de Transparencia**, por medio de la presente reciba un cordial saludo y a la vez le expongo lo solicitado a través de PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

La persona que solicita: Juan Pablo Sánchez Guerra

Sujeto Obliga a quien solicita información: MOROLEON.

Información solicitada: Solicito de la manera más atenta la siguiente información, siguiendo la secuencia de la solicitud original, la cual se adjunta al esté oficio. (SIC).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84, 92, 97 y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los tiempos de respuesta o eventuales notificaciones referentes a la presente solicitud, son los siguientes:

Hago conocimiento que tiene **3 días hábiles para dar contestación** a lo solicitado, en base al artículo 24 del Reglamento Interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Moroleón Guanajuato. Y no llegar a las sanciones previstas en la Ley referente a responsabilidades (art. 89). De la Ley de Transparencia

De acuerdo a los Artículos 59,73 y 76 de la LTAIPEG, en cuanto a la **INFORMACIÓN RESERVADA O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** los titulares de las Unidades Administrativas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información y solicitar al Comité de Transparencia para confirmar, modificar o revocar dichas determinaciones. Así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados para el Estado de Guanajuato, donde se establece las bases, principios y procedimientos para garantizar la protección de datos personales.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"
MOROLEON, GTO; A 03 DE DICIEMBRE DEL 2020



L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

MOROLEÓN, GUANAJUATO., 9 DE DICIEMBRE DE 2020.

OFICIO No. OM/DP/105/2020.

Asunto: CONTESTACIÓN AL OFICIO UAIPM/258-2020.

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ.

TITULAR DE LA UAIP

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018 - 2021

P R E S E N T E.

Quien suscribe Lic. Grecia Sharine Pantoja Álvarez, Jefe de Área de Desarrollo de Personal de la APM de Moroleón, Guanajuato, por medio de la presente, le envió un cordial saludo y, a su vez, le informo lo siguiente en contestación al oficio UAIPM/258-2020:

¿Dentro del Ayuntamiento del municipio, qué tipos (clasificación formal) de trabajadores están laborando? ¿Cuál es su función?

Trabajadores de base: realizan funciones operativas, presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo es permanente.

Trabajadores de confianza: realizan trabajos de administración, dirección, inspección, vigilancia, asesoría o fiscalización, cuando tenga carácter general, siendo entre otros: quienes ocupen los puestos de Secretario particular, Secretario Ejecutivo del Presidente Municipal, Tesorero, Oficial Mayor, Contralor, Directores y Subdirectores, Jefes de Área, Inspectores, Comandantes y Oficiales de Seguridad Pública y Movilidad, Asesores de la Presidencia Municipal, así como los Directores, Gerentes o Jefes de Departamento de los Organismos Descentralizados y Paramunicipales.

¿Qué protección legal se otorga a los trabajadores de confianza?

El REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GTO., es de observancia obligatoria para todos los trabajadores de base, confianza y eventuales que presten sus servicios personales para la Presidencia Municipal de Moroleón, Guanajuato, conteniendo las obligaciones y derechos de los trabajadores al servicio de la Presidencia Municipal y tiene por objeto regular las relaciones laborales de la Presidencia y sus trabajadores.

¿Quién toma la decisión de despedir a los trabajadores de confianza y cuáles pueden ser las causales de despido?

Los trabajadores de la Administración Pública Municipal de Moroleón, Guanajuato se despiden cuando faltaren al artículo 80 Fracción IV y al 82 ambos del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GTO., que a la letra dicen:

Artículo 80.

Será motivo de suspensión, sin goce de sueldo:

JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Hidalgo No. 30, Moroleón, Gto. C.P.38800

Tel. (445) 4570001 Ext. 135

dpersonal.moroleon@hotmail.com

2020. "Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

IV. Será motivo de rescisión de contrato o nombramiento:

A. Cuando se violen los numerales II, XXII y XXIII del artículo 22 de este Reglamento, así como solicitar al público dádivas que redunden en beneficio personal como regalos, dinero, etc., lo cual caería en actos de corrupción;

B. La desobediencia a los jefes inmediatos a una orden de trabajo;

C. Tratar ostensiblemente mal al público;

D. No acudir al desempeño de sus labores por más de 3 días sin permiso y sin causa justificada en un periodo de 30 días; y

E. En los casos previstos por el artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Estas sanciones serán aplicadas independientemente de ejercitar las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar. Así como también estas sanciones no se aplicarán sin antes haber oído al infractor para que exponga a lo que sus intereses convenga, ante la Oficialía Mayor, quien resolverá de inmediato y sin recurso alguno.

Artículo 82.

Tratándose de empleados de confianza, bastará que el Oficial Mayor, le informe sobre su baja por escrito, donde conste los motivos de la misma.

¿Aproximadamente cuánto tiempo dura en el cargo el personal de mandos administrativos superiores (secretario de ayuntamiento, tesoreros, directores de seguridad pública, entre otros)?
Por lo general los altos mandos duran el trienio que les contrató.

¿Cuál es el perfil que buscan en los candidatos a ocupar dicho puesto? ¿Cuál es el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal?

Los perfiles de puestos están disponibles para su consulta en la página de <http://transparencia.moroleon.gob.mx/index.php/9-fracciones/3-ii-estructura-organica>

Anexo copia del proceso de reclutamiento y selección de personal.

¿Se da inducción al personal al ocupar un cargo? ¿Qué metodología se emplea?

La inducción general es brindada por el área de Desarrollo de Personal y se le proporciona la información general sobre la administración pública municipal, el proceso general de las funciones a realizar y las políticas generales de la misma; la inducción específica es proporcionada por el director de área a la que va a pertenecer.

Una vez que se ocupa determinado puesto laboral ¿se les proporciona capacitación especializada?

El nuevo colaborador se integra al programa de capacitación anual, respetando fechas de las capacitaciones programadas.

¿Otorgan incentivos o premios a servidores públicos? ¿Cuáles son las razones?

No

JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL
Hidalgo No. 30, Moroleón, Gto. C.P. 38800
Tel. (445) 4570001 Ext. 135
dpersonal.moroleon@hotmail.com

2020, "Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

¿Se exige un nivel de escolaridad o algún perfil específico para ocupar el cargo de presidente municipal? ¿Cuál y por qué?

No

¿Cómo garantizan que los trabajadores de confianza y policías municipales cuenten con certidumbre jurídica, estabilidad en el empleo y garantías sociales en su ingreso, permanencia y retiro?

En cuanto a los policías Municipales, Siguiendo lo estipulado en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, misma que estipula los requisitos de ingreso, permanencia y retiro.

¿Cómo se garantizan los derechos laborales del personal de seguridad pública municipal?

Se garantizan los derechos reconociéndole, primeramente sus derechos humanos estipulados en nuestra Constitución y sus derechos laborales en las leyes de su competencia.

¿En el municipio se encuentra instaurado el servicio civil de carrera? ¿Cómo funciona y que avances han logrado con ello?

No se encuentra un servicio civil de carrera, sin embargo en la Dirección de Seguridad Pública se cuenta con un Consejo Profesional de Carrera en el cual se integra por personal directivo de Seguridad Pública, analizando los temas de capacitación que serán impartidos a los oficiales de seguridad pública, así como regula las transferencias de puestos de los elementos, con esto sea logrado una policía mejor capacitada y una mayor transparencia en la obtención de rangos jerárquicos; lo anterior reglamentando en el REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEON, GUANAJUATO.

¿Qué acciones se están llevando a cabo para lograr cambios o modificaciones en las disposiciones legales municipales y en la administración del municipio con el objeto de cumplir con las exigencias actuales que les son atribuidas?

Se han modificado varios reglamentos, entre ellos está el REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEON, GUANAJUATO, modificación que se encuentra ya en el PERIODICO OFICIAL previo a su publicación.

Sin otro tema por tratar me despido de Usted, quedando a sus órdenes para dudas o aclaraciones.

ATENTAMENTE:
"MOROLEÓN AVANZA"

LIC. GREGIA SHARINE PANTOJA ÁLVAREZ
JEFE DE ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL

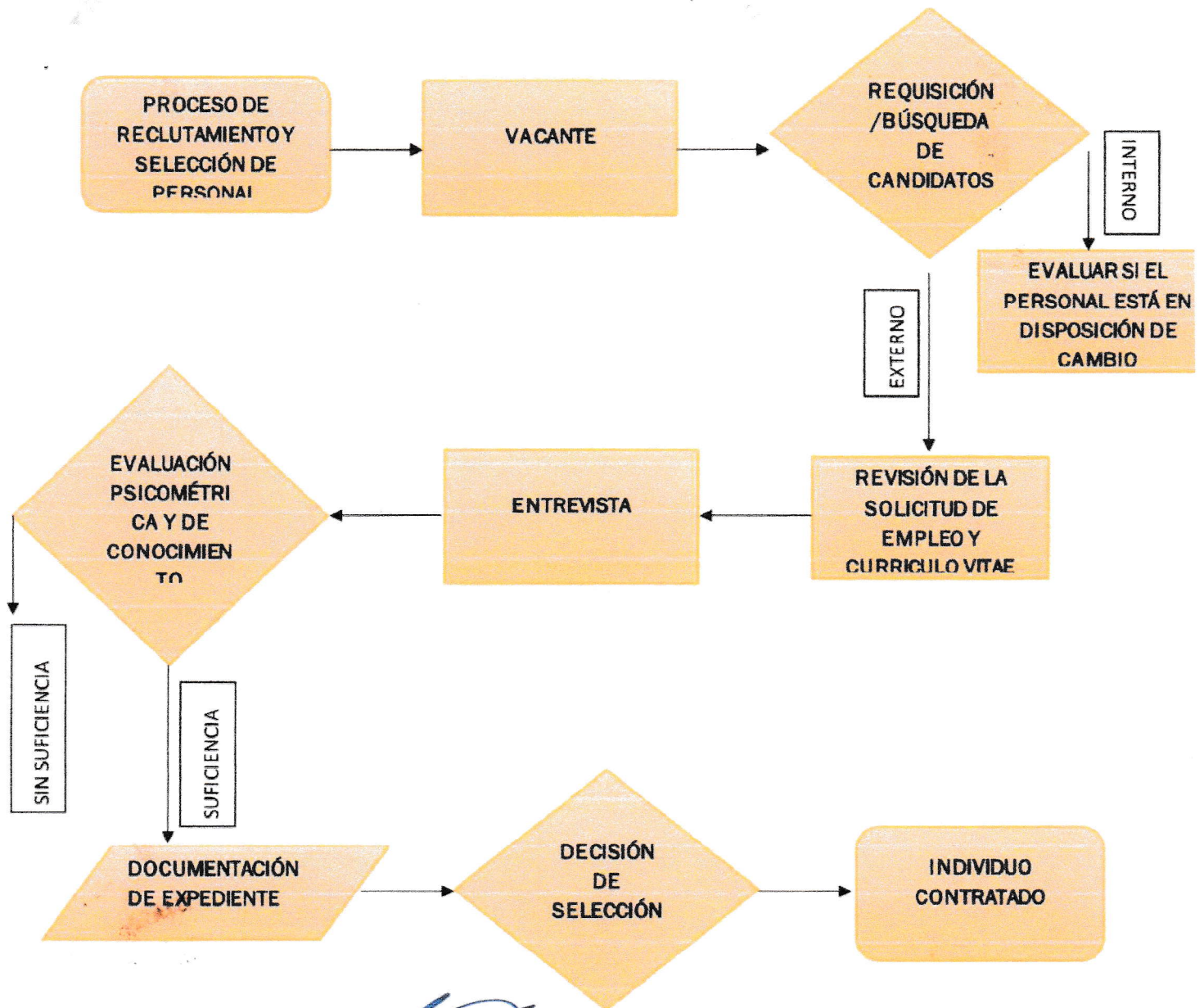


C.C.P. ARCHIVO OE*2020

JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL
Hidalgo No. 30, Moroleón, Gto. C.P.38800
Tel. (445) 4570001 Ext. 135
dpersonal.moroleon@hotmail.com

2020. "Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL



DESARROLLO DE PERSONAL
MOROLEÓN, GTO.

JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL
Hidalgo No. 30, Moroleón, Gto. C.P. 38800
Tel. (445) 4570001 Ext. 135
dpersonal.moroleon@hotmail.com

2020, "Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"