



**C. HECTOR LEONARDO GUTIERREZ LEDESMA  
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma le doy contestación a su solicitud de información con número de folio **02410420** de fecha 07 de noviembre de 2020 en la cual solicita diversa información, mismo que lo hago en los siguientes términos:

Con fundamento en los artículos 1, 6, 48 fracción II y III, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, es que se le hace de su conocimiento lo siguiente:

Adjunto al presente oficio de respuesta, se le anexa la contestación realizada por la C.P. Cristina Irazú Fuentes Cisneros, Encargada de Recursos Humanos, el cual contiene la información solicitada.

Lo anterior le será enviado al correo electrónico: [leo.gtz0713@gmail.com](mailto:leo.gtz0713@gmail.com)

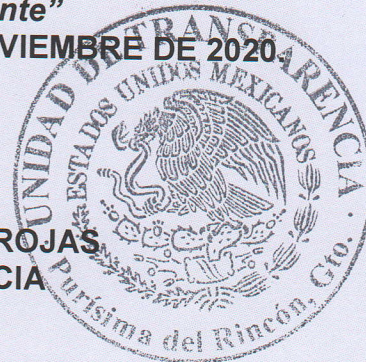
Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**

***"Nuestra grandeza es su gente"***

**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 12 DE NOVIEMBRE DE 2020**

**LIC. NANCY JAZMIN TOLEDO ROJAS  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



c.c.p. archivo.



COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Purísima del Rincón, Gto. A 11 de noviembre de 2020.

OFICIO No. TESO/RH/595-2020

ASUNTO: El que se indica.

**C. NANCY JAZMIN TOLEDO ROJAS**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente me es grato saludarle y en atención a su oficio No. UT/PMA/544/2020, mediante el cual me solicita diversa información para dar contestación a la solicitud con número de folio 02410420 de fecha 07 de noviembre del presente, al respecto hago de su conocimiento lo siguiente:

1. No existe un procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de los servidores públicos de los puestos directivos.
2. En lo que respecta a las condiciones jurídicas laborales de los servidores públicos, cuando son de nuevo ingreso se le extiende un primer contrato por tres meses para que el Director observe su desempeño, reciba la capacitación correspondiente y vea si es apto o no para el puesto que ocupa el trabajador. Posterior a este se le extiende el contrato por un periodo de tres meses más para que el Director determine si sus habilidades y aptitudes son las idóneas para el puesto, de ser así al cabo de esos tres meses se le otorga la base y el nombramiento correspondiente al trabajador, y en caso contrario, se da por terminada la relación laboral.
3. Los servidores públicos de los puestos directivos se catalogan como trabajadores de confianza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.
4. Los trabajadores de confianza son designados por el Presidente Municipal, y el personal de base, es designado por el Director del área, una vez que es



presentada la propuesta de tres posibles candidatos al Director, por parte de Recursos Humanos de acuerdo al perfil del puesto vacante.

5. Las capacitaciones al personal se otorgan de acuerdo a las necesidades de cada área.
6. Hago de su conocimiento que cada puesto directivo tiene establecido un perfil, de acuerdo a las funciones que realiza el área.
7. Los derechos de los Servidores públicos están contenidos en la Ley del Trabajo de los Servidores públicos al servicio del Estado y de los Municipios en su artículo 42 y son los siguientes:

*“Artículo 42. Son derechos de los trabajadores del Estado y de los ayuntamientos: I. Percibir su salario por períodos no mayores de quince días; II. Disfrutar de asistencia médica para el propio trabajador y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley o en los seguros que se contraten para el efecto, de acuerdo a las posibilidades presupuestales; III. Percibir las pensiones que para el trabajador y sus familiares se establezcan; IV. Disfrutar de licencias en los términos de ley, y V. Asociarse para la defensa de sus intereses, y los demás derivados de la presente ley”. Las obligaciones de los directivos están contenidas en el Art. 46 de la misma Ley, las cuales se enuncian: Artículo 46. Son obligaciones de los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo 2 de esta ley: I. Cumplir con todas las normas de seguridad e higiene y de prevención de accidentes a que están obligados los patrones en general. II. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales hubieren sido separados y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenados en laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente de categoría y sueldo, y de no ser posible, cubrir la indemnización que corresponda. III. Cubrir la indemnización por separación injustificada cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar en una sola*



*exhibición los sueldos o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, prima de antigüedad y aguinaldo en los términos del laudo definitivo; IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido; V. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes de seguridad social, para que los trabajadores reciban los beneficios comprendidos en ellas o en los convenios que para el efecto se celebren; VI. Conceder licencias a sus trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y en los términos de las condiciones generales de trabajo, en los siguientes casos: A) Para el desempeño de comisiones sindicales; B) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia diferente a la de su adscripción; C) Para desempeñar cargos de elección popular; D) A los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales, en los términos del artículo 75 de la presente ley; E) Por razones de carácter personal del trabajador, y F) En los casos de los supuestos comprendidos en el artículo 23 Bis de esta Ley.*

8. El nivel de estudios del Alcalde actual es secundaria.
9. El Alcalde recibe capacitaciones de acuerdo a las necesidades de su cargo.
10. El Presidente tiene como prestaciones económicas sus dietas y otras prestaciones, así como el aguinaldo.
11. El Presidente Municipal, al ser un servidor público, tiene los mismos derechos y obligaciones, las cuales se mencionaron con anterioridad.
12. El Presidente Municipal es un servidor público que ocupa un cargo de representación popular y tiene la facultad de decidir sobre el funcionamiento del gobierno y la administración municipal, por ello no se considera como personal de confianza ni de base, sino como un servidor público integrante del Honorable Ayuntamiento.
13. Si se tiene el suficiente personal de servidores públicos.



14. Las condiciones de trabajo se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo para la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, el cual puede consultarlo en la siguiente liga: <http://purisimadelrincon.mx/transparencia/wp-content/uploads/2013/12/reglamentointeriorpresidencia.pdf>

Sin otro particular, y en espera de que la información proporcionada le sea de utilidad, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE  
"NUESTRA GRANDEZA ES SU GENTE"

C.P. CRISTINA IRAZÚ FUENTES CISNEROS  
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



TESORERIA  
DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS  
Purísima del Rincón, Gto.

C.c.p. Archivo