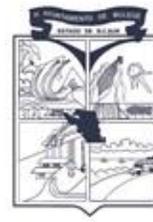




Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Santa Rosalía, Baja California Sur a 20 de septiembre 2024

Dirección de Transparencia

Asunto: Contestación Solicitud de Información SISAI 2.0

C. Alfonso Alvarado del Rio .

PRESENTE:

Por medio del presente y en atención a su solicitud de información con número de folio 030077924000044, con fundamento en el artículo 24 fracción XIII, me permito dar a conocer la información que solicita a través del siguiente oficio anexo:

Anexo.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo, quedando a sus órdenes.

Atentamente:

Lic. Daniel García Escárrega.

Director de Transparencia y
Acceso a la Información Pública
H.XVII AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ



H. XVII AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SANTA ROSALÍA B.C.S.

¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Anexo.



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



SANTA ROSALIA, B.C.S. SUR A 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.
Oficina: Dirección de Recursos Humanos.
Oficio No. 773/2024.

LIC. DANIEL GARCIA ESCARREGA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
DEL H.XVII AYUNTAMIENTO DE MULEGE

Por medio del presente escrito vengo dando contestación a su oficio número 092/2024, el cual se deriva de la solicitud que fue recibida en fecha 04 de Septiembre del año en curso a través de la plataforma nacional de transparencia SISAI 2.0 con número de folio 030077924000044, informe que se deriva de la LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, manifestando lo siguiente:

La categoría que determina a los trabajadores de este H. Ayuntamiento de Mulege, se establecen según sus aptitudes profesionales, titulaciones y condiciones generales del puesto y lo que establezca los escalafones. A partir de esta clasificación, es posible definir grupos o categorías profesionales específicos, y que estos puedan quedar reflejados en el contrato de trabajo de los empleados, de base, de confianza y supernumerarios como lo establece el artículo 4, fundamentándose en:

ARTÍCULO 5.- Son trabajadores de confianza en el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial y en los Municipios los que reúnan las condiciones siguientes:

La categoría de los trabajadores de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza: las de dirección, decisión, administración, inspección, vigilancia y fiscalización, y las que se relacionen con trabajos personales y de asesoría de los titulares de las instituciones públicas, conforme lo establezcan los catálogos de puestos correspondientes.

Los trabajadores de confianza no podrán formar parte de los sindicatos de los demás trabajadores de base, ni serán tomados en consideración en los recuentos para determinar la mayoría en casos de huelga o conflictos intergremiales, no pudiendo ser representantes de los trabajadores en los organismos que se integre en virtud de las disposiciones de esta Ley.

H. XVII AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

¡Contigo sí podemos!

RECIBIDO
17 SEP 2024

Scanned with
CamScanner

¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Tratándose de los trabajadores de confianza, las entidades públicas de que se trate, podrán rescindir la relación laboral si existiera un motivo comprobable de pérdida de la confianza, por lo tanto no gozarán de la inamovilidad de los trabajadores de base, por lo que en cualquier tiempo y por acuerdo del titular de la dependencia dejarán de surtir sus efectos los nombramientos que se les hayan otorgado

ARTÍCULO 5 BIS.- Para los efectos del artículo anterior, las áreas encargadas de los recursos humanos de los Poderes del Estado y Municipios, deberán elaborar los catálogos de puestos correspondientes, atendiendo a lo siguiente:

- I.-** Dirección, aquellas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás ya sea en toda una institución pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas.
- II.-** Inspección, vigilancia, auditoria y fiscalización, aquellas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas.
- III.-** Asesorías, la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas.
- IV.-** Procuración de justicia, todo servidor público que no pertenezca a los Servicios de Carrera Policial, Pericial y Policía Ministerial que coadyuven en las tareas relativas a la investigación y persecución de los delitos de fuero común y al ejercicio de la acción penal para proteger los intereses de la sociedad.
- V.-** Administración de justicia, aquellas que se refieren al ejercicio de la función jurisdiccional.
- VI.-** Protección civil, aquellas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en casos de riesgos, siniestro o desastre.
- VII.-** Representación, aquellas que se refieran a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias.
- VIII.-** Manejo de recursos, aquellas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar la aplicación o destino de recursos humanos, materiales o financieros.



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



ARTÍCULO 8º.- Al crearse categorías o cargos no comprendidos en el artículo 5º, la clasificación de base o de confianza que les corresponda, se determinará expresamente por la disposición legal que formalice su creación.

ARTÍCULO 21.- Los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y Municipios, se clasificarán conforme a los grupos establecidos por el catálogo de empleados, para la formación y aplicación del presupuesto de egresos.

2.- AGUINALDO. En cuanto al aguinaldo, sabemos que es la Gratificación anual obligatoria que el patrón debe otorgar al trabajador, siendo la parte mínima de 15 días de salario por año, siempre que haya laborado durante ese periodo. Fundamentada en:

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de salario integrado con el sueldo, sobresueldo y compensación. Dicho aguinaldo se pagará de la siguiente forma: treinta días durante la primer quincena de diciembre y diez días a más tardar el día 10 de enero, recibirán además del salario las prestaciones socioeconómicas que las partes convengan en sus revisiones contractuales y que contemplen entre otras, ayuda para transporte, inscripción escolar, gratificación anual, útiles escolares, ajuste de calendario, ayuda alimenticia, bono de semana mayor y plaza especial prejubilaria y una vez convenidas las presentes se registrarán ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

3.- PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS

Las prestaciones socioeconómicas que contempla la Ley de Trabajadores al Servicio de los Estados a favor de los empleados que contemplen entre otras, ayuda para transporte, inscripción escolar, gratificación anual, útiles escolares, ajuste de calendario, ayuda alimenticia, bono de semana mayor y plaza especial prejubilaria y una vez convenidas las presentes se registrarán ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de salario integrado con el sueldo, sobresueldo y compensación. Dicho aguinaldo se pagará de la siguiente forma: treinta días durante la primer quincena de diciembre y diez días a más tardar el día 10 de enero, recibirán además del salario las prestaciones socioeconómicas que las partes convengan en sus revisiones contractuales y que contemplen entre otras, ayuda para transporte, inscripción escolar, gratificación anual, útiles escolares, ajuste de calendario, ayuda alimenticia, bono de semana mayor y plaza especial



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Prejubilatoria y una vez convenidas las presentes se registrarán ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje correspondiente.

Asimismo recibirán como gratificación quinquenal el pago de las siguientes cantidades:

POR EL PRIMER QUINQUENIO MES	3 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES AL
POR EL SEGUNDO QUINQUENIO MES	4 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES AL
POR EL TERCER QUINQUENIO MES	5 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES AL
POR EL CUARTO QUINQUENIO MES	10 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES AL
POR EL QUINTO QUINQUENIO MES	15 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES AL

4.- A QUE CATEGORIA DE EMPLEADOS SE PAGA.

A partir de esta clasificación, es posible definir grupos o categorías profesionales específicos, y que estos puedan quedar reflejados en el contrato de trabajo de los empleados. Asimismo, la asignación a un grupo profesional **dependerá de las tareas** que vaya a desempeñar el trabajador, Con fundamento en:

ARTÍCULO 33.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y será fijado en los presupuestos de egresos respectivos.

ARTÍCULO 34.- La cuantía del salario uniforme será fijada en los términos del artículo anterior y no podrá ser disminuida durante la vigencia del presupuesto de egresos a que corresponda.

Cada año se presentarán estudios de acuerdo con la capacidad económica de los Poderes del Estado y Municipios tendientes a mejorar las condiciones económicas de los trabajadores, aparte de las mejoras que se obtengan de las resoluciones que dicte el Presidente de la República en funciones y de acuerdo con los convenios existentes.



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



Mulegé
H. XVII AYUNTAMIENTO
¡Contigo sí podemos!



ARTÍCULO 35.- La uniformidad de los salarios correspondientes a las distintas categorías de trabajadores será fija, pero para compensar las diferencias que resulten del alto costo de la vida, se crearán partidas destinadas al pago de sobresueldos o compensaciones.

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo.



ATENTAMENTE
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

C. ROSA LILIA ARCE VALENZUELA

H. XVII AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SANTA ROSALIA, B.C.S

C. c. p.- Archivo.
C. c. p.- Minutario.