

San Francisco del Rincón, Guanajuato

Fecha: 16 de agosto del 2023

Oficio no. UT/419/2023

Asunto: se contesta solicitud

**C.  
PRESENTE:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 09 nueve del mes de agosto del presente año, con número de folio 110198000033123 que a la letra dice:

*“solicito saber de la actual administración:*

*cuales son las dinamicas o procesos de selección de personal para ocupar vacantes, tanto de direcciones centralizadas como descentralizadas.*

*Así mismo deseo saber y conocer si existe equidad entre lo que gana los empleados y las labores que se desempeñan, tanto de la administración centralizada como descentralizada.*

*solicito saber si la actual administración a realizado dinamicas, programas, actividades, o cualquier otro equitativo para la integración y mejorar relaciones entre los empleados de la actual administración tanto de centralizadas como de descentralizadas, y saber si se cuenta con alguna encuesta o estadísticas o similar, realizadas al personal de la actual administración en el cual expresen su sentir en la relación laboral entre compañeros de diferentes areas y entre el personal y sus directores”*

De acuerdo a lo peticionado en su solicitud de información, tengo a bien hacer de su conocimiento que, en la **Dirección de Desarrollo Institucional**, al momento de quedar un puesto vacante, la encargada de reclutamiento revisará los documentos que cuenta en su base de datos tal como: solicitudes de empleo o curriculum vitae, se seleccionan al menos tres candidatos quienes cumplen con el perfil de acuerdo al puesto solicitado, se programa una cita para que asistan a una entrevista, en dicha entrevista se realiza un estudio socioeconómico para verificar su situación económica actual, se realizan pruebas psicométricas y se hace una investigación de referencias laborales para comprobar la veracidad de la información que proporcionó el candidato.

En relación al segundo punto, le informo que si existe equidad entre lo que gana los empleados y las labores que se desempeñan.

En cuanto al último párrafo, me permito hacerle saber que se han realizado cursos, capacitaciones y talleres, para la integración y mejorar relaciones entre los empleados; así como también existe un formulario de clima laboral donde el personal puede expresar su sentir en la relación laboral entre compañeros de diferentes áreas y entre el personal y sus directores.

En la **Dirección de SAPAF**, hago de su conocimiento que el proceso de contratación – selección de personal: se encuentra en el Reglamento Interior de Trabajo, Capítulo 2, de la dependencia, mismo que puede consultar en el siguiente link:

<https://www.sapaf.gob.mx/pdf/Transparencia%202023/Fracc.%2001/1erTrimestre/Anexos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20TRABAJO%20DEL%20SAPAF.pdf>

Así mismo, le informo que SAPAF cuenta con un Manual de Organización en el que se establecen las funciones de los puestos y un tabulador anual aprobado por el Consejo Directivo, en base a los cuales se asigna el salario a las empleadas y empleados de dicho Organismo Operador.

Esta dependencia, con la finalidad de tener una mejor integración entre los empleados y empleadas, realiza eventos y festejos para el personal (cumpleaños, fiesta de fin de año, posada), y de manera interna se imparten capacitaciones dirigidas hacia la inteligencia emocional y liderazgo, así como se lleva a cabo la semana de la salud.

De igual manera, este organismo realiza de manera anual el cuestionario que establece la NOM-035-STPS.

En la **Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres (INMUJ)**, el proceso de selección para el personal consiste en, después de tener una vacante, lanza una convocatoria en los diferentes medios en los que informan el instituto como en las redes sociales del mismo, así como compartir para su difusión con la Dirección de Economía y Turismo a través de su bolsa de empleo. Posteriormente se da un periodo de recepción de currículos en virtud a los requisitos que cubran el perfil. Una vez terminado este periodo, se hace una selección con los perfiles que cubran los requisitos, se les realizan examen de conocimientos y psicométricos, se procede a una entrevista y finalmente elegir con el equipo multidisciplinario a la persona que obtuvo los mejores resultados para ocupar la vacante.

En lo que respecta a este instituto, durante julio del 2022 se realizó el cambio patronal del personal y la transición de coordinación a instituto, el H. Ayuntamiento de la actual administración otorgó ajustes en el tabulador de sueldos de la plantilla de este instituto, con la finalidad de los sueldos fueran mas equitativos y lineales. Finalmente se logró y al comienzo del ejercicio fiscal del presente año se otorgaron las modificaciones a los sueldos.

Así mismo, esta es una institución paramunicipal que promueve los criterios y lineamientos de la NOM-025 y la NOM-035, hemos recibido capacitaciones en materia de espacios laborales bien tratantes.

Además, a través de estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Purísima de la Ingeniería en Gestión Empresarial, se le realizó una encuesta de clima laboral al personal de este instituto con la finalidad de atender las necesidades de las colaboradoras del mismo.

En el **Instituto Municipal de Vivienda de San Francisco del Rincón (IMUVI)**, el proceso para la selección de personal para ocupar vacantes es el siguiente:

Recepción de curriculum.

Entrevista.

Selección de personal a cubrir la vacante.

Contratación del personal.

Así mismo, me permito hacerle saber que en este instituto existe equidad entre lo que ganan los empleados y las labores que desempeñan.

Además, han tenido capacitaciones con relación a la igualdad, así como la realización de encuestas para todo el personal y puedan ser expresados y escuchados en su relación laboral entre sus compañeros, compañeras, y directores y directoras.

Se funda lo anterior además en lo dispuesto por los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como el artículo 17 fracción XXIII del Reglamento para la Constitución del Instituto Municipal de Vivienda IMUVI San Francisco del Rincón, Guanajuato.

En el **Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)**, el proceso de selección del personal es el siguiente:

Solicitud de empleo o curriculum vitae de mínimo tres candidatos (perfil solicitado).

Solicitud de referencias laborales.

Entrevista.

Selección de personal.

Contratación de personal.

Me permito hacer de su conocimiento que de acuerdo al Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de San Francisco del Rincón, Guanajuato, en el

capítulo V de la Administración del IMPLAN, sección primera; del director general de IMPLAN, art. 42 inciso VI. Proponer al Consejo Directivo a los Titulares de las Unidades Administrativas y nombrar al demás personal del IMPLAN.

En la **Dirección de DIF**, en cuanto al procedimiento de selección y reclutamiento de personal, es un procedimiento propio del área de Desarrollo Institucional y se realiza inicialmente por dos motivos: el primero por la creación de un nuevo puesto, y el segundo porque algún colaborador decide no continuar en su puesto actual. Se abre la vacante por alguno de los dos motivos.

La coordinación perteneciente al área donde se cubrirá la vacante realiza una solicitud de contratación, que está basada en la descripción del puesto, en este se define el perfil y los requisitos necesarios para poder cubrir la vacante correspondiente (escolaridad, conocimientos, habilidades, experiencia, entre otros). Además, en esta solicitud también se especifica el propósito general, las actividades a realizar y el sueldo ofrecido (éste último basado en el tabulador de sueldos). Es importante señalar que tanto en las descripciones de puesto como en las solicitudes de contratación existe siempre la equidad de género.

Una vez definido el perfil a cubrir, se realiza una promoción interna, por si algún colaborador del Sistema DIF estuviera interesado, ya sea por adquirir nuevos conocimientos o experiencia, por un sueldo mayor, o sea cual fuere su motivación.

En caso de que ningún colaborador de la institución cubra el perfil o quiera participar en la vacante, se realiza una búsqueda en nuestra bolsa de trabajo, conformada por currículums o solicitudes de trabajo ya sea impresos o en archivos digitales. Se consideran únicamente aquellos con el perfil necesario para cubrir la vacante. Si se reúnen pocos o ninguno cumple con los requisitos a la par, se lanza una convocatoria por medio de redes sociales. A partir de aquí, se reciben llamadas telefónicas en el departamento, donde se brinda la información básica a los participantes y estos nos comparten sus currículums o solicitudes de empleo ya sea a través de correo electrónico o bien, de manera presencial.

Una vez reunidos los suficientes candidatos que cubran con el perfil requerido, se agenda una cita para una entrevista y la aplicación de pruebas psicométricas. Este procedimiento se realiza de manera individual y presencial, dentro de las instalaciones del DIF. Cabe resaltar que en ese momento se les informa a todos los interesados las funciones a realizar y el sueldo desglosado con retenciones ya aplicadas, así como prestaciones de ley; algunos interesados deciden continuar a la siguiente etapa del proceso de reclutamiento y algunos declinan en el proceso por no cumplir sus expectativas ya sea en sueldo o actividad deseada.

Posterior a esto, se realiza un análisis exhaustivo del perfil de cada candidato, basándonos en los resultados de las pruebas psicométricas y de los datos obtenidos durante la entrevista, generando así un reporte general.

El siguiente paso es investigar el comportamiento e historial laboral del candidato; se realizan llamadas telefónicas a las referencias proporcionadas por

parte del participante, siendo estas personales y laborales. Se les hacen varias preguntas, como la duración del candidato en ese trabajo, si tuvo algún incidente, su comportamiento, entre otros.

Teniendo todos los datos anteriormente mencionados, se reúne tanto el departamento de Desarrollo Institucional como la Coordinación del departamento correspondiente. La decisión se toma basada en los resultados obtenidos eligiendo así a la persona que mejor se adapte y cubra al perfil solicitado. En este momento se le marca al candidato que se va a contratar, se le pasan un listado de requisitos para expediente y se le informa la fecha y hora de ingreso a las labores.

Finalmente, se les comunica a todos los participantes si quedaron seleccionados o no, dando por concluido el procedimiento con la contratación del candidato elegido.

Me permito informarle que los sueldos de esta dependencia son determinados por el tabulador de sueldos, de acuerdo al puesto, lo que depende directamente de la descripción de puestos, en donde se desarrolla el perfil profesional que el puesto debe cubrir, las competencias, habilidades y aptitudes, por lo que es independiente del sexo y/o género del empleado, con base a la equidad de género y carga laboral de cada puesto.

Así mismo, en esta institución, promueven actividades y dinámicas para la constante mejora en relación laboral de colaboradoras y colaboradores, así mismo para la libertad de expresión de colaboradoras y colaboradores en donde de manera indirecta estas tienen un impacto en la motivación y productividad del sistema; cabe resaltar que cuando el personal es de nuevo ingreso al momento de dar la inducción al puesto, se le da un recorrido por las instalaciones y se le presenta al personal. Se realizan dinámicas de integración tanto el día del padre, día de la madre, día del servidor público, fiesta de fin de año, entre otros. Además, se llevan a cabo dinámicas para las coordinaciones del sistema, encuentros por departamentos con la Dirección y el departamento de Desarrollo Institucional, capacitaciones dinámicas con la plantilla en general. Todas las anteriores de manera alternada durante el curso anual de las actividades del sistema.

De igual manera, anualmente esta dependencia hace la aplicación de Evaluación al desempeño y clima laboral, en donde la aplicación de ambas se busca conocer la expresión de cada colaboradora y colaborador, sus percepciones y evaluaciones de diversas categorías respectivamente a cada evaluación.

Para la aplicación del clima laboral y la evaluación al desempeño se llevan a cabo las siguientes fases: capacitación; diseño y adecuación del instrumento; aplicación muestra; aplicación a universo; resultados; planes de acción.

Al finalizar, se hace una compilación de información por parte del psicólogo organizacional; posteriormente se expone a la Dirección General, Coordinaciones y mismo personal para tener una orientación del rumbo de mejora que debe tener la institución.

En la **Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)**, respecto al proceso de selección de personal, es el siguiente:

- Entregar solicitud y/o currículum en las oficinas administrativas de COMUDE.
- Se revisa la existencia de posibles vacantes.
- Análisis del currículum por el área de la Coordinación Administrativa y Dirección General.
- En caso de contar con los requisitos necesarios e indispensables para cubrir la vacante, se contacta al interesado para una entrevista.
- En la entrevista se define si se cubre o no la vacante.

En cuanto a las percepciones de sueldos, salarios y honorarios, son proporcionales y equivalentes a las funciones y actividades que desempeña cada servidor público y prestador de servicios, se realiza un equilibrio entre funciones, sueldos y puesto.

Para la integración del ambiente y relación laboral, se han realizado encuestas laborales con todos los integrantes de la plantilla, con la finalidad de conocer las inquietudes del personal, así como sus necesidades para desempeñar sus funciones y como es la relación con sus compañeros de área.

En la **Unidad de Transparencia**, el proceso para la selección de personal para ocupar vacantes es el siguiente: Recepción de currículum; Entrevista; Selección de personal a cubrir la vacante; Contratación del personal.

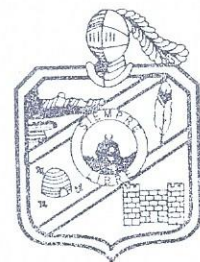
Así mismo, me permito hacerle saber que en este instituto existe equidad entre lo que ganan los empleados y las labores que desempeñan.

Además, han tenido capacitaciones con relación a la igualdad, así como la realización de encuestas para todo el personal y puedan ser expresados y escuchados en su relación laboral entre sus compañeros, compañeras, y directores y directoras.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo, así mismo, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A t e n t a m e n t e**

**Lic. Luz María Luna Pérez**  
**Directora de la Unidad de Transparencia.**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA