

C. CONSULTA POPULAR

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600080323 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 25 de Septiembre del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Solicito a los Municipios que se selecciono, cual es la plantilla laboral y cuanto gana cada persona que labora en las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información, cuales son los requisitos para el Director y miembros de la Unidad, si existen capacitaciones o cursos para la población en general sobre el derecho al acceso a la información.” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde al igual que se agregan los datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos proporciona la plantilla laboral de la Unidad anteriormente mencionada;

CATEGORÍA	SALARIO DIARIO
DIRECTOR "A"	1,197.89
TÉCNICO "B"	323.82
TÉCNICO "C"	294.76
OPERADOR "B"	243.73

Se anexa requisitos del Directo y miembros de la Unidad de acuerdo al Manual de Procedimientos.

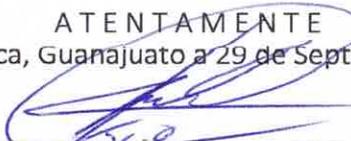
La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Publica de Salamanca, Gto., informa que, si existen capacitaciones para la población en general sobre el derecho al acceso a la información, mismas que son ofrecidas por el Instituto de Acceso a la Información Publica del Estado de Guanajuato (IACIP). Se anexa link:

<https://iacip-gto.org.mx/wn/bienvenido/>

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
Salamanca, Guanajuato a 29 de Septiembre de 2023


LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ QUIROGA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



Director/a de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Requerimientos			
Educación mínima requerida:	<p>Nivel mínimo: Carrera Técnica, Licenciatura o su equivalente.</p> <p>Áreas recomendables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ciencias Sociales y Humanidades ● Ciencias Políticas ● Administración Pública ● Ciencias de la Comunicación ● Licenciatura en Derecho ● Periodismo ● Carrera a fin 		
Disponibilidad:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas		
Conocimientos/requerimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública General y para el Estado de Guanajuato. ● Uso de equipo de computo ● Uso de Office(Word, Excel, Power point) ● Conocimiento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ● Conocimiento de Derechos ARCO. ● Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia. ● Uso del Sistema de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Comunicación con los Sujetos Obligados. ● Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial. 		
Habilidades especiales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis ● Organización ● Planificación ● Habilidades interpersonales ● Trabajo en equipo ● Expresión oral y escrita ● Destreza manual y mental ● Toma de decisiones correctas y oportunas ● Identificación, manejo y solución de conflictos. Manejo de Plataforma digitales 		
Capacitación en:	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidades comunicativas ● Liderazgo ● Manejo de conflictos y negociación ● Uso de herramientas diagnóstico y evaluación ● Presupuesto Basado en Resultados ● Trabajo en equipo ● Control y manejo de estrés. ● Especialista en atención al cliente. ● Lenguaje inclusivo. ● Diseño e implementación de programas de capacitación en materia de transparencia. ● Manejo de software que se requiera ● Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto. ● Lineamientos aplicables a Transparencia. ● Aviso de Privacidad. 		
Idioma inglés (%)	Hablado: No aplica	Escritura: No aplica	Lectura: No aplica

Proyectista

Requerimientos			
Educación mínima requerida:	Nivel mínimo: Carrera Técnica, Licenciatura o su equivalente. Áreas recomendables: <ul style="list-style-type: none"> ● Ciencias Políticas ● Administración Pública ● Licenciatura en Derecho ● Carrera a fin 		
Disponibilidad:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas		
Conocimientos/requerimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. ● Conocimiento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. ● Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia. ● Conocimiento de los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información. ● Conocimiento de la demás normatividad aplicable. 		
Habilidades especiales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis ● Organización ● Planificación ● Habilidades interpersonales ● Trabajo en equipo ● Expresión oral y escrita ● Destreza manual y mental ● Toma de decisiones correctas y oportunas ● Identificación, manejo y solución de conflictos. ● Manejo de Plataforma digitales 		
Capacitación en:	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidades comunicativas ● Liderazgo ● Manejo de conflictos y negociación ● Uso de herramientas diagnóstico y evaluación ● Presupuesto Basado en Resultados ● Trabajo en equipo ● Control y manejo de estrés. ● Especialista en atención al cliente. ● Lenguaje inclusivo. ● Diseño e implementación de programas de capacitación en materia de transparencia. ● Manejo de software que se requiera 		
Idioma inglés (%)	Hablado: No aplica	Escritura: No aplica	Lectura: No aplica

Analista de Información

Requerimientos			
Educación mínima requerida:	<p>Nivel mínimo: Carrera Técnica, Licenciatura o su equivalente.</p> <p>Áreas recomendables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ciencias Políticas ● Administración Pública ● Ciencias de la Comunicación ● Licenciatura en Derecho ● Carrera a fin 		
Disponibilidad:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.		
Conocimientos/requerimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública General y para el Estado de Guanajuato. ● Uso de equipo de computo ● Uso de Office(Word, Excel, Power point) ● Conocimiento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ● Conocimiento de Derechos ARCO. ● Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia. ● Conocimiento de la normatividad aplicable. ● 		
Habilidades especiales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis ● Organización ● Planificación ● Habilidades interpersonales ● Trabajo en equipo ● Expresión oral y escrita ● Destreza manual y mental ● Toma de decisiones correctas y oportunas ● Identificación, manejo y solución de conflictos. ● Manejo de Plataforma digitales 		
Capacitación en:	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidades comunicativas ● Liderazgo ● Manejo de conflictos y negociación ● Trabajo en equipo ● Especialista en atención al cliente. ● Lenguaje inclusivo. ● Manejo de software que se requiera ● Normatividad aplicable a los procesos de su puesto. ● Control y manejo de estrés. 		
Idioma inglés (%)	Hablado: No Aplica	Escritura: No Aplica	Lectura: No Aplica

Encargado/a de página WEB

Requerimientos			
Educación mínima requerida:	<p>Nivel mínimo: Carrera Técnica, Licenciatura o su equivalente.</p> <p>Áreas recomendables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Licenciatura en Comunicación ● Licenciatura en Diseño Digital ● Licenciatura en Mercadotécnica ● Licenciatura en Publicidad ● Carrera a fin 		
Disponibilidad:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.		
Conocimientos/requerimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública General y para el Estado de Guanajuato. ● Conocimiento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. ● Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia en todos sus sistemas, principalmente en el "Sistema de Obligaciones de Transparencia." ● Conocimiento de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de las Obligaciones de Transparencia. ● Conocimiento de diseño web, lenguajes de programación, edición de imagen, audio y video. ● Conocimiento del Sistema de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Comunicación con los Sujetos Obligados. ● Conocimiento en la Normatividad aplicable. 		
Habilidades especiales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis ● Organización ● Planificación ● Habilidades interpersonales ● Trabajo en equipo ● Expresión oral y escrita ● Destreza manual y mental ● Toma de decisiones correctas y oportunas ● Identificación, manejo y solución de conflictos. ● Manejo de Plataforma digitales ● Diseño de páginas web ● Utilizar programas para edición de página web. ● Iniciativa ● Conocimiento básico en Tecnologías de la Información. ● Manejo de paquetería Office y cualquier otro software necesario para las funciones del puesto. 		
Capacitación en:	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidades comunicativas ● Liderazgo ● Manejo de conflictos y negociación ● Trabajo en equipo ● Lenguaje inclusivo. ● Lenguajes de edición web (HTML, Script, Bootstrap, etc.) ● Manejo de software que se requiera (Fillezilla, Dreamweaver, Sublime text-o algún editor de código HTML, Photoshop, etc.) ● Normatividad aplicable a los procesos de su puesto. ● Control y manejo de estrés. ● Obligaciones de Transparencia para los Sujetos Obligados. ● Manejo en la Plataforma Nacional de Transparencia en su totalidad. ● Manejo del Sistema de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOV) 		
Idioma inglés (%)	Hablado: No Aplica	Escritura: No Aplica	Lectura: No Aplica

MENSAJERO

Requerimientos			
Educación mínima requerida:	Nivel mínimo: Carrera Técnica, Preparatoria o equivalente Áreas recomendables: <ul style="list-style-type: none"> ● Ciencias sociales y humanidades ● Administración 		
Disponibilidad:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.		
Conocimientos/requerimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de la ciudad. ● Organización del plan de trabajo diario ● Apoyo en el área de archivo ● Alto nivel de responsabilidad ● Manejo de automóvil 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Generales de Administración 		
Habilidades especiales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de trabajar con rapidez ● Organización ● Planificación ● Habilidades interpersonales ● Trabajo en equipo ● Destreza manual y mental ● Visión de Servicio 		
Capacitación en:	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidades comunicativas ● Manejo de conflictos y negociación ● Trabajo en equipo ● Lenguaje inclusivo. ● Normatividad aplicable a los procesos de su puesto. ● Control y manejo de estrés. ● Servicio de calidad ● Adaptabilidad 		
Idioma inglés (%)	Hablado: No aplica	Escritura: No aplica	Lectura: No aplica