

C. MARIANA

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600215322 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 11 de Noviembre del 2022 mediante la cual solicita lo siguiente:

"De la licenciada recién nombrada juez administrativo municipal solicito me informe la especialidad o maestría en materia administrativa, que tiene así como cual es su experiencia profesional en materia administrativa o fiscal" (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por Secretaría Particular.

Se anexa información.

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 16 de Noviembre de 2022


LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



“De la licenciada nombrada juez administrativo municipal solicito me informe la especialidad o maestría en materia administrativa, que tiene así como cuál es su experiencia profesional en materia administrativa o fiscal” (SIC).

Al respecto se contesta lo siguiente:

1. **Especialidad o maestría en administración:** En cuanto a la materia administrativa no se cuenta con especialidad o maestría, sin embargo, cabe señalar ostento con una especialidad en Derecho Laboral, una maestría en Derecho Civil y un Diplomado con dos certificaciones en el campo internacional otorgado por la UNESCO como Practitioner en Neurociencia en Educación y Desarrollo Sostenible de acuerdo a los Objetivos y Metas de la ONU.

2. En cuanto a la experiencia profesional en materia administrativa o fiscal mi desempeño se encuentra en dos vertientes:

- A) **Área laboral:** En la cuestión de la Administración Pública Municipal en Salamanca, Gto. en la Jefatura en Derechos Humanos en la cual realicé las siguientes actividades administrativas:
- B) Realización de Matriz de Indicador de Resultado y Programa Basado en Resultados.
- C) Realización del Programa Organizacional Anual.
- D) Enlaces de Control Patrimonial.
- E) Atención a los usuarios.
- F) Realización de oficios de Enlace de Transparencia.
- G) Realización de Manual de Organización y Estudios de Tiempos y Movimientos.
- H) Asistencia de eventos públicos municipales.
- I) Asistencia a capacitaciones que realizan las dependencias municipales.
- J) Entrega de material de difusión de Derechos Humanos a la ciudadanía.
- K) Asistencia y participación en las Sesiones de Trabajo convocadas por las diferentes Comisiones Municipales.
- L) Participación de pláticas con diferentes organismos públicos y privados para desarrollar proyectos en el ámbito de derechos humanos.
- M) Participar en visitas e inspecciones a los Centros de Asistencia Social e Instituciones de Asistencia Privada donde se presten servicios asistenciales como casas hogares, instituciones que trabajen con la niñez, con personas con discapacidad o con adultos mayores, Centros de Integración Social, Centros de Salud, en la Instalaciones de Separos Preventivos de Seguridad Pública en C4 y demás establecimientos de asistencia social en Salamanca, en los que intervenga cualquier autoridad pública local, para cerciorarse del absoluto respeto de los derechos humanos.
- N) Participar y asistir en Actos Cívicos y/o Eventos: Convocados por la administración municipal por parte de la dirección de educación

municipal, así como eventos convocados por la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

- O) Redactar y realizar encuestas respecto a derechos humanos.
- P) Elaborar Quejas y/o Denuncias.
- Q) Organizar evento de actos cívicos.
- R) Elaborar oficios; De contestación de requerimientos sobre informes de Derechos Humanos, y la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, se emiten al Presidente Municipal.
- S) Dar contestación a las solicitudes de Acceso a la Información.
- T) Dar y/o proporcionar Capacitación a servidores públicos.
- U) Dar pláticas sobre derechos humanos en escuelas en el municipio.
- V) Dar y/o proporcionar capacitación a cadetes de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- W) Promoción y difusión de Derechos Humanos: Se reparten folletos a la ciudadanía proporcionados por la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

B) Área Profesional: Abogado Litigante con 14 años de experiencia jurídica en los ámbitos Civil, Constitucional, Fiscal, Laboral, Mercantil y Administrativo (2007-2021).

1. Orientación al cliente sobre temas relacionados con la jubilación, pensión, incapacidad por accidentes, etc.
2. Tramitación de las indemnizaciones de trabajadores víctimas de accidentes laborales.
3. Regulación de las relaciones entre la empresa y los trabajadores.
4. Asesoramiento a los trabajadores de acuerdo a los derechos y obligaciones vigentes en los diferentes Contratos Colectivos de Trabajo.
5. Responsable en las negociaciones de convenios laborales, contratos, despidos y sanciones.
6. Representación del cliente ante las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje respectivamente.
7. Asesoramiento y tramitación de procedimientos ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.
8. Asesoramiento y actuación en la vía judicial en los procedimientos en la jurisdicción civil.
9. Trámites extrajudiciales, prestando asesoramiento jurídico a los clientes redactando contratos y acuerdos privados.

10. Asesoramiento, tramitación y actuación en la vía judicial de asuntos ante la Sala Regional del Centro III del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en la Ciudad de Celaya, Gto.
-