



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Confidencial

Eliminado solicitante con fundamento legal en el artículo 77, fracción I de la LTAIPEG, así como el artículo 3, fracción VII de la LPDPPSCEG en virtud de tratarse de datos personales.

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600042724 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 13 de Junio del 2024 mediante la cual solicita lo siguiente:

“SOLICITO INFORMACION DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE SALAMANCA, QUIENES ESTABAN LABORANDO EN ESA DIRECCON DESDE OCTUBRE DEL 2021 A LA PRESENTE FECHA , CURRICULUMS VITAE DE ELLOS O SOLICITUDES DE EMPLEO, CATEGORIAS, SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES” (SIC).

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA FORMACIÓN PUBLICA		
NOMBRE	CATEGORÍA	SALARIO DIARIO
MARTÍNEZ OLVERA MARLON MICHELLE	DIRECTOR “A”	\$1,215.86
ALONSO MORENO KARLA ADRIANA	TÉCNICO “C”	\$306.55

Prestaciones laborales:

- Salario catorcenal
- 20 días de vacaciones anuales
- 50% de prima vacacional anual
- 40 días de aguinaldo anual
- Canasta básica catorcenal de \$330.00

Se anexan los CV versión Publica de los CC. Marlon Michelle Martínez Olvera y Karla Adriana Alonso Moreno.

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.

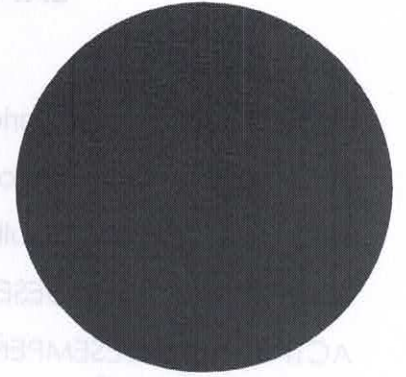
ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 20 de Junio de 2024

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



MARLON MICHELLE MARTINEZ OLVERA



FORMACIÓN ACADÉMICA

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Licenciatura En Derecho

CARGO ACTUAL

PUESTO: Director De Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información

Pública

DEPENDENCIA: Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información

Pública

EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 3 EMPLEOS)

ÚLTIMO EMPLEO

INSTITUCIÓN: Inmobiliario IN3

FECHA DE INICIO: Enero 2020

FECHA DE TÉRMINO: Julio 2021

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Agente Inmobiliario

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Venta, Renta Y Capacitación De Bienes Raíces, Elaboración De Contratos Y Convenios.

PENÚLTIMO EMPLEO

INSTITUCIÓN: Despacho Jurídico

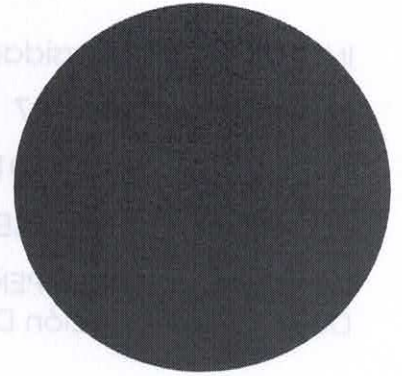
FECHA DE INICIO: Enero 2014

FECHA DE TÉRMINO: Julio 2021

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Asesor Jurídico

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Procedimientos Jurídicos, Elaboración De Contratos Y Convenios, Seguimiento De Expedientes Judiciales, Cartera De Créditos.

KARLA ADRIANA ALONSO MORENO



CARGO ACTUAL

PUESTO: Administrativo, Asistente De Departamento

DEPENDENCIA: Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información
Pública



EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 3 EMPLEOS)

ÚLTIMO EMPLEO

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica De Salamanca

FECHA DE INICIO: 2017

FECHA DE TÉRMINO: 2018

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Profesor De Asignatura

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Impartir De Asignatura De Inglés, Manejo De Grupos, Sistema De Moodle, Creación De REDICS, Exámenes Y Planeación De Clases.

PENÚLTIMO EMPLEO

INSTITUCIÓN: AFORE XXI BANORTE

FECHA DE INICIO: 2017

FECHA DE TÉRMINO:

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Promotor de AFORE

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: Prospeccionar Clientes, Cambaceo, Atención A Clientes, Promover El Producto, Dar Platicas Respecto Al Sistema De Ahorro Para El Retiro IMSS e ISSSTE.

ANTE-PENÚLTIMO EMPLEO

INSTITUCIÓN: The English School

FECHA DE INICIO: 2010

FECHA DE TÉRMINO: 2016

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Maestra De Inglés Y Español, Gerente Administrativo Y Office Manager.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS: 4 Años Como Maestra: Planear Clases, Crear Material Y Exámenes, Manejo De Grupos Y Clases A Niños Y Adultos.
2 Años Como Office Manager: Atención A Cliente, Directo, Por Teléfono Y Medios Sociales, Manejo De Objeciones Y Resolución De Conflictos Cotizaciones Y Búsqueda De Prospectos; Diseño De Formatos Institucionales.