

**PROFESIOGRAMA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**

PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
AREA	MUNICIPIO DE LA HUERTA, JALISCO
FUNCION ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental; ✓ Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado; Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo; ✓ Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública: Por escrito; ✓ Para imprimir y presentar en la Unidad; y ✓ Vía internet; ✓ Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento; ✓ Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública; ✓ Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública; ✓ Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes; ✓ Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada; ✓ Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para efficientar la respuesta de solicitudes de información; ✓ Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso; ✓ Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
RANGO DE EDAD	22 años en adelante
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS	LICENCIATURA EN DERECHO

NATURALEZA DEL PUESTO:

- DIRECTIVO ANALÍTICO
- PERMANENTE SUPERVISIÓN OPERATIVO
- PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

- OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
- Conocimiento y manejo fluido de legislación aplicable a la materia.
- Preferentemente capacitado por ITEI

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.