

## PERFIL DE REQUERIMIENTO

### EDUCACIÓN:

Lic. En Derecho con Título y cédula profesional

### EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia mínima 2 años en el sector público o privado de acuerdo al perfil del puesto.

### FORMACIÓN:

Derecho laboral, ley de transparencia, elaboración de contratos, interpretación de textos jurídicos, comunicación efectiva, manejo de personal

### HABILIDADES:

Responsable, proactiva, manejo de equipos de trabajo, toma de decisiones, trabajo en equipo, dirección, planeación, organización, honestidad y responsabilidad

### REQUISITOS DEL PUESTO:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos.
- II. Contar con título y cédula profesional
- III. No haber sido condenado por delito doloso, ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### FUNCIONES:

1	Informar a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos realizados y por realizar por esa Dirección.
2	Representar legalmente al Instituto cuando formalmente le sea delegada esta facultad, en los términos del art. 174 fracción XIV de la Ley de acceso a la información pública.
3	Asesorar y capacitar jurídicamente a las unidades del Instituto que se lo requieran y apoyar con la capacitación y promoción de aspectos jurídicos al mismo, y a los sujetos obligados.
4	Compilar leyes, decretos y reglamentos, así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Periódico oficial del Gobierno del estado para el cumplimiento de los fines del Instituto.

- 
- 5 Elaborar, analizar y revisar los proyectos de contratos, convenios y cualquier acto jurídico que suscriba el instituto, y que le sea asignado por la Dirección General.
- 6 Realizar los estudios correspondientes que se le asignen por la Dirección General para propuesta al Consejo General, de las iniciativas de leyes, decretos o reglamentos, así como los lineamientos y criterios que fuesen necesarios.

#### CONTACTO

Lic Ramiro Enrique Hernández Hernández  
Jefe del Departamento de Administración y Recursos Humanos

**Correo:** [rhernandez@icai.org.mx](mailto:rhernandez@icai.org.mx)  
**Teléfonos:** (844) 488-33-46 y (844)488-13-44