|  |
| --- |
| **PERFIL DE REQUERIMIENTO** |
| **EDUCACIÓN:** |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Licenciatura en Derecho |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **EXPERIENCIA LABORAL:** |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Experiencia mínima 1 año en el sector público o privado en Derecho Público y Derecho Administrativo |
| **FORMACIÓN:** |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Desempeño en la Administración Pública Estatal o Municipal, Ley de Transparencia, Ley de Acceso a la información pública, Ley de Datos Personales. |
|
| **HABILIDADES:** |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Planeación, Organización, Comunicación, liderazgo, analítico, 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 | Auxiliar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. |
| 2 | Auxiliar en el trámite de las quejas presentadas ante el Órgano Garante en contra de sujetos obligados o los servidores públicos de estos. |
| 3 | Auxiliar en la sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados a los servidores públicos de los sujetos obligados por el incumplimiento a las obligaciones previstas en el marco legal vigente en la materia. |
|  |  |
| **CONTACTO** |
| Lic Ramiro Enrique Hernández Hernández Jefe del Departamento de Administración y Recursos Humanos | **Correo:** rhernandez@icai.org.mx**Teléfonos:** (844) 488-16-67 y (844)488-13-44 |

**AUXILIAR DE PROYECTISTA DE LA SUBDIRECCION DE RESPONSABILIDADES**