|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFIL DE REQUERIMIENTO** | | | | | | | | | | | |
| **EDUCACIÓN:** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Carrera Profesional con título y cedula | | | | | | | |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA LABORAL:** | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia mínima 1 año en derecho público y derecho administrativo. | | | | | | | | | | | |
| **FORMACIÓN:** | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| En materia de transparencia, de acceso a la información pública, capacitación y atención al publico | | | | | | | | | | | |
| . | | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **HABILIDADES:** | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Planeación, Dirección, Organización, Comunicación, liderazgo, analítico, Negociación, 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 | Promover la inclusión del contenido y derechos tutelados por la Ley, dentro de programas de estudio de instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado. | | | | | | | | | | |
| 2 | Proponer al Director de Capacitación y Cultura de la Transparencia los programas de educación y capacitación que fomenten el conocimiento de la materia de acceso a la información, y la cultura de la transparencia | | | | | | | | | | |
| 3 | Proponer los programas y proyectos de capacitación a la comunidad en los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos pesonales y temas afines | | | | | | | | | |  |
| 4 | Coadyuvar en la organización de cursos, seminarios, talleres o cualquier otro evento dirigido a la comunidad, incluyendo las correspondientes convocatorias para dar a conocer el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales. | | | | | | | | | |  |
| 5 | Coadyuvar en la implementación de acciones de difusión de la cultura de transparencia en la comunidad a través de las unidades de atención de los sujetos obligados | | | | | | | | | | |
| **CONTACTO** | | | | | | | | | | | |
| Lic Ramiro Enrique Hernández Hernández  Jefe del Departamento de Administración y Recursos Humanos | | | | | **Correo:** rhernandez@icai.org.mx  **Teléfonos:** (844) 488-33-46 y (844)488-13-44 | | | | | | |

**SUBDIRECTOR DE CAPACITACION A LA SOCIEDAD CIVIL**