|  |
| --- |
| **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**