

Eduardo Hervert Sanchez

2013

Licenciado en Derecho

OBJETIVOS

Desempeñarme profesionalmente con gran eficiencia en el área administrativa aplicando los conocimientos adquiridos a través de mi orientación académica y la experiencia profesional previa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Cuauhtemoc

Licenciatura en Derecho

1995 - 2000

- *Obtuve promedio general de 9.1 al finalizar mis estudios*

Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas

Unidad de Posgrados

2005 - 2006

Diplomado en comercio Internacional y Negocios Internacionales

- *Obtuve una visión integradora del comercio.*

Instituto de Capacitación de Gobierno del Estado

2006 - 2007

Diplomado en manejo de Recursos Humanos y Administración Pública

- *Obtuve los conocimientos para manejar el área personal de una Institución*

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Director CERESO de Tamazunchale

Director

Diciembre 2013-Mayo 2015

Mis funciones básicas son:

- Administración de Recursos Humanos
- Administración de los Recursos Materiales
- Supervisar de la Seguridad
- Administración de la Asistencia Médica
- Elaboración de presupuestos
- Entre otros

Ayuntamiento de Tamazunchale

Asesor Jurídico

Noviembre 2009-Diciembre 2013

Mis funciones básicas son:

- *Revisión de Contratos de Licitación Pública, invitaciones restringidas o adjudicaciones de obras en todas sus modalidades.*
- *Revisión del Programa de Obras y Acciones*
- *Manejo del Consejo de Desarrollo Social Municipal*
- *Contrato del Personal de la Coordinación*

Profesor de la Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID)

Enero 2008-Agosto 2008

- Profesor de Derecho Romano
- Profesor de Derecho Internacional Público
- Profesor de derecho Internacional Privado

Director del CEPRERESO No. 1 La Pila San Luis Potosí

Marzo 2007-Mayo 2007

Mis funciones básicas fueron:

- Administración de Recursos Humanos
- Administración de los Recursos Materiales
- Supervisar de la Seguridad
- Administración de la Asistencia Médica
- Elaboración de presupuestos
- Entre otros

Director del CERESO Tamazunchale

Noviembre 2002 -Marzo 2007

Mis funciones básicas son:

- Administración de Recursos Humanos
- Administración de los Recursos Materiales
- Encargado de la Seguridad
- Administración de la Asistencia Médica

- Elaboración de presupuestos

Ayuntamiento de Tamazunchale

Asesor Técnico

Enero 2000 – Noviembre 2002

Mis funciones básicas fueron:

- Asesorar al Presidente Municipal en cuanto a convenios y acuerdos.
- Suplir al Presidente en diversas Reuniones
- Revisar que las órdenes del Presidente se llevaran a cabo
- Salvaguardar las Actas del Consejo del Desarrollo
- Revisar las adjudicaciones en sus distintas modalidades tanto de obras como de adquisiciones.
- Fungir como secretario en las reuniones del Consejo de Desarrollo
- Manejar el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento.

CUALIFICACIONES

- Manejo de Manuales de Procedimiento
- Manejo sistemático y organizado del trabajo
- Facilidad para entablar relaciones interpersonales
- Orientación hacia procesos
- Facilidad de Liderazgo