



CURRICULUM VITAE

Nombre: Richard Terán Uresti
Lugar de Nacimiento: San Luis Potosí, S.L.P.

ESTUDIOS

Licenciatura: Derecho, Universidad Tangamanga S.C. 2004-2007

Maestría: Administración, Universidad Tangamanga Campus Tequis 2018-2020.

Otros; Instituto Cleveland de San Luis 1997-1999 (Capturista de Datos y/o Contabilidad Mecanizada)

HABILIDADES

En el aspecto personal:

- Sentido de la iniciativa
- Fuerza de la propuesta
- Solución de problemas
- Adaptabilidad
- Manejo del estrés
- Autonomía
- Gestión del cambio
- Flexibilidad
- Capacidad de innovación

Relacionales:

- Capacidad de trabajar en equipo
- Transmitir un mensaje
- Influenciar y mostrar liderazgo

Comunicativas:

Grado de efectividad en la expresión escrita y oral Internet:

- Blog
- Redes sociales
- Video
- Etc.

Organizativas:

- Gestión del proyecto: creación de equipos, supervisión de los progresos Gestión del tiempo, cumplimiento de los plazos, establecimiento de prioridades
- Organización de reuniones: seminarios, cursos de formación, sesiones informativas para la prensa, foros, ferias, exposiciones, etc.
- Organización del espacio: reestructuración de oficinas, mudanzas

De comportamiento social:

- Cortesía
- Modales
- Empatía
- Capacidad de escucha
- Carisma Interés por los demás
- Paciencia
- Autocontrol
- Capacidad para manejar el conflicto
- Positividad
- Estado de ánimo positivo

De Informática básica y avanzada:

- Dominio de los lenguajes informáticos
- Word
- Excel
- Power Point, Web, etc.

EXPERIENCIA LABORAL

-Jefe Recursos Humanos
Mayo 1998-diciembre 1998
Instituto Cleveland de San Luis SC

En este puesto me encargaba de reclutar, entrevistar y contratar nuevo personal, además de servir como enlace entre los empleados y la gerencia de la empresa, además de capacitar a personal para el área de Promotores, los cuales se encargaban de visitar a domicilio con el fin de inscribir a nuevos estudiantes.

-Responsable de Escuela Computación
Enero 1999-julio 1999
Instituto Cleveland de San Luis SC

En este puesto lo que se hizo fue, Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Equipo de Informática, teniendo en cuenta básicamente lo siguiente: Implementación del Equipo, Capacitación y monitoreo, Soporte Técnico, etc. Implementar un Plan de Sistema de Información.

-Responsable Enlace del Registro Único de Trámites y Servicios RUTyS
Marzo 2006- diciembre 2010
Secretaria de Seguridad Pública del Estado

En este Puesto, Mantenía la coordinación con todas las áreas respecto a sus trámites y servicios actualizados, los cuales se reflejan mediante una página de la Secretaria de Desarrollo Económico SEDECO, la función principal era revisar, corregir, y autorizar todos sus trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía dentro de la Secretaria, así como las quejas y sugerencias de los mismos.

-Responsable de Peritos
Diciembre 2010- septiembre 2011
Secretaria de Seguridad Pública del Estado

En esta área, me encargaba de la supervisión del personal, capacitación, control de asistencias, elaboración de incidencias, llevar a cabo revisión y corrección en su caso de dictámenes efectuados a vehículos automotores por parte de los peritos, así como mantener la coordinación con las diferentes autoridades municipales, estatales y federales referente a procesos judiciales que surgen de los dictámenes antes mencionados, así como la autorización de documentación requerida por diferentes áreas que requieren alguna información.

-Responsable de Modulo del Registro Público Vehicular
Octubre 2011- octubre 2017
Secretaria de Seguridad Pública del Estado

En este puesto, me encargaba de la supervisión del personal operativo (peritos) así como del administrativo, a la elaboración de las gestiones Administrativas, la logística del área donde se atendía a la ciudadanía, así como todo lo relacionado a recursos humanos.

-Responsable Enlace Operativo del Registro Único de Trámites y Servicios RUTyS
Octubre 2017- a la fecha.
Secretaria de Cultura (Museo Nacional de la Máscara)

En este Puesto, Me encargaba de los trámites y servicios actualizados, los cuales se reflejan mediante una página de la Secretaria de Desarrollo Económico SEDECO, la función principal era revisar, corregir, trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía dentro del Museo Nacional de la Máscara.

-Responsable Enlace del INEGI
Octubre 2017- a la fecha.
Secretaria de Cultura (Museo Nacional de la Máscara)

En este Puesto, me encargo de la elaboración de los Informes anuales del Censo de Gobierno, así como de la actualización anual de la información del Museo y del Informe de las Entrevistas al público visitante en los meses de Julio y octubre de cada año.

-Titular de la Unidad de Transparencia
Febrero 2022- a la fecha.
Secretaria de Cultura (Museo Nacional de la Máscara)

Recabar y difundir la información y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable; Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

CAPACITACIONES

- CONSTANCIA: CONTABILIDAD MECANIZADA Y/O CAPTURISTA DE DATOS
- CONTANCIA EXAMEN: CONTABILIDAD MECANIZADA/CAPTURISTA DATOS.
- DIPLOMA: CONTABILIDAD MECANIZADA/ CAPTURISTA DE DATOS
- CONSTANCIA: PREVENCION DE LA VIOLENCIA FAMILIAR
- RECENOCIMIENTO: CURSO DE DESARROLLO DE PERSONALIDAD E IMAGEN
- DIPLOMA: INGLES COMUNICATIVO BASICO INICIAL
- CONSTANCIA: ATENCION CON CALIDAD AL USUARIO
- CONSTANCIA: ATENCION AL PUBLICO.
- CONSTANCIA: INTRODUCCION A LA CALIDAD
- CONSTANCIA: CIRCULOS DE CALIDAD
- CONSTANCIA: CALIDAD EN EL SERVICIO
- CONSTANCIA: MEJORA CONTINUA
- CONSTANCIA: ISO 9000-1994
- CONSTANCIA: ISO 9000.2000
- CONSTANCIA: CALIDA EN EL SERVICIO
- CONSTANCIA: DIPLOMADO DE CALIDAD
- CONSTANCIA: FORMACION INSTRUCTOR DE MANEJO
- CONSTANCIA: EL ARTE DE HABLAR EN PUBLICO.
- CONSTANCIA: LA INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y JURIDICA APLICADA AHECHOS DE TRANSITO TERRESTRES
- CONSTANCIA: DIPLOMADO PARA AGENTES EN HECHOS DE TRASITOTERRESTRES.
- CERTIFICADO: FORMACION PARA AGENTES EN HECHOS DE TRANSITOTERRESTRES
- CONSTANCIA: PERITO DICTAMINADOR EN HECHOS DE TRANSITO

- TERRESTRES
- CONSTANCIA: LOS HECHOS DE TRANSITO TERRESTRES DESDE EL PUNTO DE LA CRIMINALISTICA
 - RECONOCIMIENTO: ASPECTOS FISICOS MATEMATICOS APLICADOS A LOS HECHOS DE TRANSITO TERRESTRE
 - RECONOCIMIENTO: INTERPRETACION JURIDICO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE TRANSITO.
 - CONSTANCIA: CLASIFICACION DE DAÑOS EN VEHICULOS Y LAS LESIONES DE SUS OCUPANTES.
 - RECONOCIMIENTO: OBSERVACION Y FIJACION DEL LUGAR DE LOS HECHOS.
 - CONSTANCIA: CINEMATICA DEL TRAUMA EN HECHOS DE TRANSITO TERRESTRE
 - CONSTANCIA: INTERPRETACION TECNICA Y JURIDICA DEL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS FEDERALES
 - CONSTANCIA: INTERPRETACION TECNICA Y JURIDICA DE LA LEY DE TRANSITO DEL ESTADO.
 - CONSTANCIA: INTERPRETACION TECNICA Y JURIDICA DEL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "COMPARTIENDO LA VIA"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "RECOMENDACIONES PARA MANEJAR CON SEGURIDAD"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "SEÑALES DE TRANSITO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "SEGURO VEHICULO AUTOMOTOR, RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y ACCIDENTES"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "EL BUEN MANEJO Y CONOCIMIENTO DEL VEHICULO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "ALCOHOL, DROGAS Y CONDUCIR"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA CONDICIONES ESPECIALES DE MANEJO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "LA LICENCIA DE CONDUCIR"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "EL EXAMEN TEORICO DE MANEJO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "EL EXAMEN PRACTICO DE MANEJO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "LA VIA DE TRANSITO"
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "MANEJO DEFENSIVO"
 - CERTIFICADO: FORMACION DE INSTRUCTORES DE MANEJO
 - CONSTANCIA: CURSO PARTICIPACION "LA VIA DE TRANSITO"
 - CONSTANCIA: FORMACION DE PERITO EN IDENTIFICACION DE VEHICULOS
 - CONSTANCIA: PERITO DICTAMINADOR EN IDENTIFICACION DE VEHICULOS.
 - CERTIFICADO: IDENTIFICACION DE VEHICULOS ROBADOS.
 - RECONOCIMIENTO: POR HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS ACADEMICOS CORRESPONDIENTES A LA LICENCIATURA EN DERECHO.
 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE A LA LICENCIATURA EN DERECHO.
 - CONSTANCIA: CURSO DOCUMENTOSCOPIA
 - CONSTANCIA: CURSO GRAFOSCOPIA
 - CONSTANCIA: PARTICIPACION DIPLOMADO "SISTEMA PROCESAL PENAL, ACUSATORIO Y ORAL DIRIGIDO A PERITOS.
 - CONSTANCIA: LIDEREZGO
 - CONSTANCIA: HERRAMIENTAS DE CALIDAD.
 - CONSTANCIA: METODOLOGIA DE LAS 5'S
 - CONSTANCIA: ORTOGRAFIA
 - CONSTANCIA: DINAMICA POSITIVA EN OFICINAS
 - CONSTANCIA: LA IMAGEN DEL SERVIDOR PÚBLICO
 - CONSTANCIA: MAPEO DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
 - CONSTANCIA: INTRODUCCION A LA CALIDAD
 - CONSTANCIA: TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS
 - CONSTANCIA: TRABAJO EN EQUIPO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 - CONSTANCIA: MEJORA CONTINUA
 - CONSTANCIA: MATERIA IGUALDAD DE GENERO.

- ☐ CONSTANCIA: CALIDAD EN EL SERVICIO
- ☐ CONSTANCIA: ATENCIÓN AL PÚBLICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
- ☐ DIPLOMADO JUICIO DE AMPARO, EDICIÓN 2022.
- ☐ CONSTANCIA: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- ☐ CONSTANCIA: JURISPRUDENCIA POR MATERIA FISCAL
- ☐ CONSTANCIA: LOS DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTO CON LAS REFORMAS PENALES Y EL IMPACTO COVID EN LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA.
- ☐ CONSTANCIA: ADMINISTRATIVA Y PROPIEDAD INTELECTUAL.