
CURRÍCULUM VITAE

I. Identificación

Moreno Ramos Martín Eduardo, Licenciado en Derecho

II. Compromiso

Contribuir de manera permanente y en pro de las instituciones con actitud de servicio, adaptabilidad al cambio, manejo y resolución de conflictos, aprovechando mi experiencia y formación bilingüe.

III. Formación

1. En bachillerato cursó el área Físico – Matemático. Es Lic. en Derecho e hizo un Diplomado en *"Los Derechos Humanos ante el Nuevo Paradigma Constitucional"* por la UNISON. Cursó la Maestría en Derecho Constitucional y Administrativo a través de la Universidad de Guadalajara.
2. Tiene la voluntad y la disciplina de estar en constante capacitación, ha asistido a diversos congresos relacionados al Derecho. Concluyó el curso para la elaboración de un plan de negocios, porque es emprendedor y tiene visión de negocios, lo cual lo ha llevado a incursionar en actividades propias de negocios.

IV. Experiencia

1. Desde el año 2010 y hasta el año 2018 se desempeñó dentro de diversas instituciones gubernamentales del ámbito estatal y federal, asimismo colaboró en diferentes organismos autónomos. En dichas instituciones se desarrolló dentro de las direcciones jurídicas atendiendo y resolviendo las controversias jurídicas que se presentaban en cada una de las diversas instituciones.
2. Ha sido instructor en Derechos Humanos, Participación Ciudadana, Bases Jurídico Electorales, Comunicación Política y Redes Sociales.
3. Fue Titular de la oficina regional de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en Nogales, Sonora.
4. Ha coordinado equipos humanos, asignado cargas de trabajo, controlado avances y brindado resultados, conciliando puntos de vista y evitando confrontaciones, domina el manejo de capital humano. Destreza para el análisis – comprensión – interpretación – revisión y validación de documentos. Se le facilita el manejo de las relaciones públicas y negocia hábilmente ante dependencias públicas.
5. Fue Subdirector Jurídico del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
6. Actualmente se desempeña como Asesor de Ventas en donde realiza varias actividades, desde prospección, cotizaciones, gestión de venta, atención al cliente, trato directo con proveedores, cierre de ventas, facturación, contratación de personal, agenda y supervisión de instalaciones y control del personal de la empresa.

V. Intereses

Políticas públicas, participación ciudadana, derechos humanos, medio ambiente, desarrollos de negocios, gestión de ventas, comercialización, administración, operaciones y logística de cruce en aduanas, así como la gestión ante dependencias de gobierno. Integración de lineamientos y políticas de comercialización entre el gobierno y las empresas.
