

HERNÁNDEZ

RODRÍGUEZ

MARÍA TERESA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 50 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	LICENCIATURA EN DERECHO
Maestría	
Doctorado	

Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados

Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
COORDINADOR DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO	06/10/2014	A LA FECHA
Vocal Secretario	Instituto Electoral de Tabasco	01/03/1999	31/01/2000
Vocal Secretario	Instituto Electoral de Tabasco	01/03/2001	31/10/2001
Auxiliar de Dirección	H. Congreso del Estado de Tabasco	01/04/2004	31/12/2009
Jefa Departamento	H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Centro	01/01/2010	31/12/2012
Jefe de Area	Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Estado	01/03/1993	28/02/1998
Jefa del Personal	Bonanza Tabasco (IP)	01/07/1986	31/12/1989
Jefe de Departamento	Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados	06/03/2013	30/04/2014
Vocal Secretario	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco	01/04/2003	30/11/2003

Reseña profesional y laboral

ACTUALMENTE COORDINADORA DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA, Y CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE FACULTAN A LA SECRETARIA EJECUTIVA DE DONDE DEPENDE LA CITADA COORDINACIÓN, REALIZO LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS DIVERSAS SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL, (CONVOCAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS APROBADOS) ASÍ MISMO SE ELABORAN LAS ACTAS DE TODAS LAS SESIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO ESTATAL, SE INTEGRAN LOS INFORMES DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES DE TODAS LAS ÁREAS, PARA CULMINAR CON EL INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES Y DAR SU SEGUIMIENTO HASTA SU PUBLICACIÓN E IGUALMENTE LOS DOCUMENTOS APROBADOS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL, SE REALIZAN LAS VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES, REUNIONES DE TRABAJOS, CONFERENCIAS. POR OTRO LADO, SE ELABORAN LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, TODOS LOS DOCUMENTOS DESPUÉS DE ELABORADOS EN EL CASO DE LAS ACTAS SE COTEJAN CON SUS RESPECTIVOS AUDIOS, SE REALIZAN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y ENTRE OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN. COMO VOCAL SECRETARIO DE LOS TRES PROCESOS ELECTORALES, DE LAS JUNTAS DISTRITALES CON CABECERA EN JALAPA Y CUNDUACÁN , REALIZABA TODOS LOS TRÁMITES DESDE LA INSTALACIÓN DE LA JUNTA HASTA QUEDAR TOTALMENTE EQUIPADA CON TODOS LOS SERVICIOS QUE SE REQUERIRÁN, PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL ASÍ MISMO, REALICE TODAS LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE ME FACULTABA EL CÓDIGO COMO VOCAL SECRETARIO, Y POR ENDE FUNGÍA COMO SECRETARIA DEL CONSEJO EN TODAS LAS SESIONES QUE SE REALIZARON CONFORME LO ESTABLECÍA LA MISMA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS, CONCLUYENDO LOS TRES PROCESOS COMO PERSONAL EVENTUAL, OBTENIENDO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES LOS DOCUMENTOS QUE ME ACREDITARON COMO VOCAL EN DISTRITOS. COMO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y CONTENCIOSO, EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, REALIZABA LA CONTESTACIÓN, ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN DE LOS DIVERSOS AMPAROS, RECEPCIONADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LOS DE LAS OTRAS UNIDADES, ASÍ COMO LOS TRAMITES A LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER CIVIL, COMO APOYO EN LAS CONTESTACIONES E INTEGRACIONES DE LAS DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS, CONTROL DEL ARCHIVO ENTRA OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. EN LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL SEABA, REALIZABA LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS-JURÍDICOS, EN BASE A LOS DOCUMENTOS REMITIDOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CUMPLIMIENTOS DE SENTENCIA O REQUERIMIENTO ALGUNO, DE LAS UNIDADES ASEGURADAS, DECOMISADAS O ABANDONAS; Y SE GESTIONABAN TODOS LOS DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTOS DE PENSIONES ALIMENTICIAS INSTRUIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTE ALGÚN EMPLEADO DE LA INSTITUCIÓN, TRAMITE QUE SE VENTILABA EN COABYUVANCIA CON EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL ENTE; ASÍ MISMO SE REGISTRABA EN LA PAGINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN LOS INFORMES TRIMESTRALES, COMO TAMBIÉN SE CONTESTABAN TODAS LAS SOLICITUDES DE PETICIONES QUE REALIZARAN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA CITADA INSTITUCIÓN. COMO JEFA DE ÁREA, TRAMITABA LAS LIBERTADES POR CUMPLIR SENTENCIA, LIBERTAD CONDICIONAL, LIBERTAD POR BENEFICIOS DE LOS REOS A DISPOSICIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, ASÍ MISMO, OTORGABA ASESORÍA JURÍDICA EN CINCO CÁRCELES MUNICIPALES Y UN CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL, EN RELACIÓN AL APARTADO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE TABASCO. COMO AUXILIAR DE DIRECCIÓN, ELABORABA LOS AMPAROS, LOS INTEGRABA Y TRAMITABA, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO HASTA QUE CAUSARAN EJECUTORIAS DICHOS

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Centro

Municipio

Tabasco

Entidad Federativa

a 14 de Marzo de 2017

María Teresa Hernández Rodríguez
Nombre y Firma de la o el aspirante