



PERFIL

- Capacidad para gestionar diversos procedimientos.
- Seriedad, integridad y ética profesional.
- Aptitudes interpersonales y de comunicación.
- Habilidad en gestión de documentos.
- Capacidades de negociación.
- Capacidad de adaptabilidad.
- Capacidad de respuesta a problemas.
- Capacidad para anticipar riesgos, etc.

CONTACTO

CORREO:

Nestor_uriostegui2124@hotmail.com

movimiento_territorial@priguerrero.org.mx

EDUCACIÓN:

Universidad Autónoma de Guerrero. 2005 – 2010.
Licenciatura en Derecho.

Universidad Autónoma de Guerrero. 2013 – 2015.
Maestría en Derecho Constitucional.

EXPERIENCIA LABORAL:

H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Gro.
Auxiliar Administrativo. 2009–2015.
Redacción de documentos, operación de los radios de comunicación, así como en algunas ocasiones operador de ambulancia.

Universidad Autónoma de Guerrero UAGro.
Consultor Jurídico en la Incubadora de Empresas. 2013–2013.
Asesoramiento y Revisión Jurídica de los Incubados.

Universidad Autónoma de Guerrero UAGro.
Jefe del Área de Casas de Estudiantes. 2013–2015.
Llevar a cabo los contratos de arrendamiento de las Casas de Estudiantes, atención inmediata para dichas casas, gestoría de becas y equipamiento para las mismas.

Gobierno del Estado de Guerrero.
Director General de Becas. 2015–2021.
Integración, análisis, y valoración de expedientes, de aspirantes de nuevo ingreso y renovantes.
Ponencias y capacitación para docentes y directores de Ayuntamientos.

Universidad Autónoma de Guerrero UAGro.
Docente. 2022–2023.
Docencia.