



## 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.