

**CURRICULUM VITAE**

**INFORMACIÓN PERSONAL**

Nombre: Mario Alejandro Cuéllar Almendarez.

Fecha de nacimiento: 21 de mayo de 1989.

Domicilio: San David no. 638 Colonia Villas del Sol.

Estado: San Luis Potosí, S.L.P.

R.FC. CUAM8905213Q2

CURP: CUAM890521HSPLLR06

Cartilla Militar: C-9702472

Teléfono celular: 4445385553.

E-mail: alex\_cuellar01@hotmail.com

**OBJETIVO PROFESIONAL**

Desempeñarme y desarrollar todas mis capacidades, aplicar los conocimientos adquiridos durante los años de estudio con eficiencia y responsabilidad. Así como Formar parte de un equipo de trabajo y desarrollarme profesionalmente.

**FORMACIÓN ACADÉMICA.**

Universidad potosina. AC en el periodo 2008 - 2012.

Carrera: Licenciatura en Derecho

Nivel académico: Licenciado en Derecho.

Cedula Profesional: 09120759

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

2018 - 2019, Abogado Asociado de Cartera Cedida en **Grupo Famsa,** Jefe Inmediato, Lic. Angélica Yudith Gómez Aguilar realizando actividades como:

* Cobranza extrajudicial y judicial
* Gestión en campo
* Elaboración de convenios
* Procedimiento judicial

2016 - 2018 Abogado Gestor de cobranza Extra Judicial y Judicial en el **Despacho Jurídico Fernández & Rivas,** titular Lic. Maricruz Fernández Tovar, realizando actividades como:

* Recuperación de cartera vencida
* Gestión telefónica
* Gestión en campo
* Elaboración de convenios
* Procedimiento judicial

2014 – 2016 Pasante en el **Despacho Jurídico Aarón García & Abogados**, titular Lic. Aarón García Aranda, realizando actividades como:

* Revisar listas de acuerdos
* Escritos de demandas en materia Civil y Familiar
* Trato y asesoría con los clientes

2012 – 2014 auxiliar en el **Corporativo Potosino Integral**, Titular el C.P. Jorge Luis Torres Mireles, apoyando en diversas actividades como:

* Apoyo en el Área Administrativa.
* Trámites ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y finanzas.
* Gestoría de Cobranza.
* Apoyo en Movimientos Bancarios

2010 – 2012 Pasante en el **Despacho Jurídico De la Rosa Sánchez y Asociados**, titular el Lic. Gerardo Arturo de la Rosa Jordán, apoyando en las siguientes actividades:

* Revisar listas de acuerdos.
* Elaboración de escritos de demandas.

Diciembre 2010 – julio 2011, Prácticas Profesionales en la **Administración Local de Servicios al Contribuyente (Servicio de Administración Tributaria SAT)**, realizando actividades de asesoría al contribuyente en trámites fiscales como:

* Inscripciones al RFC, personas físicas y morales.
* Cambios de domicilio.
* Asignación de clave CIECF.
* Apoyo en sala de internet.
* Apoyo en la campaña de declaración anual 2009.

Marzo – Septiembre 2010, Servicio Social en el **Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de San Luis Potosí**, en el área de actuaria, desempeñando actividades como:

* elaboración de oficios para notificación de autoridades demandadas y terceros interesados.
* elaboración de instructivos para notificación de la parte actora.
* elaboración de listas de acuerdos y cedulas de notificación.
* llenado de formatos de correos con acuse de recibo para notificación de las partes fuera de la capital.
* elaboración de razones de correo.
* costura, sellado y foliado de expedientes.
* tramite de baja de expedientes ante la coordinadora de la actuaria.

2009 – 2010, Pasante en el **Despacho de Gestión Jurídica para el Trabajador**, titular Lic. Rodolfo Isaac Monsiváis Morquecho, apoyando con las siguientes actividades:

* Revisar expedientes en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
* Realización de escritos de demandas.

**OTRAS ACTIVIDADES.**

Diplomado en Ofimática (word, excel, power point, e internet.) en el centro de formación particular computación y sistemas de San Luis, s.c.

Curso – Taller de “MEDIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN” impartido por la Coordinación de Mediación Municipal, Dirección General de Desarrollo Social.