**Datos personales**

Guillermo Luna Castillo

**Fecha de Nacimiento**: 25 de mayo de 1989

**Domicilio**: Benjamín Argumedo # 526

Col. División del norte, CP 78110,

San Luis Potosí, S.L.P.

**Cel**. 44 43 20 08 50 y/o 44 41 76 41 10

Estado civil: Unión libre

**Licencia de Conducir:** tipo B

**Correo Electrónico**. [memoluna2200@hotmail.com](mailto:memoluna2200@hotmail.com)

**Objetivo.- Aplicar mis conocimientos en el desarrollo de mí trabajo y cubrir las expectativas del puesto que ocupe dentro de la organización. Ser objetivo en mi trabajo y aprender todo sobre el trabajo a realizar para poder ofrecer un trabajo eficaz y de pronta respuesta.**

**Habilidades:**

Elaboración y Revisión de Contratos

Trámites ante dependencias Públicas.

Elaboración y contestación de Demanda, denuncias, recursos.

Elaboración de Documentos Jurídicos.

Tramites notariales.

Proactivo, discusión, análisis y toma de decisiones,

Atención a clientes, capacidad para buscar soluciones.

Trabajo bajo presión.

Administración y Operatividad.

Exposición de Proyectos, Iniciativa de Ideas.

Deseos de Superación, Responsabilidad.

Valores.

**Formación académica**

* **(2015-2018) Lic. En derecho, universidad Tangamanga.**

**(carta pasante)**

* **(2005-2008) Preparatoria CECYTE (Técnico en Contabilidad)**
* **(2002-2005) Secundaria Técnica No. 68**

**Programas de cómputo**

* Word
* Excel
* Power point
* Lotus notes
* Outlook

**Cursos laborales**

* **Capacitación para asesores jurídicos en el nuevo Sistema de Justicia Penal (curso con duración de 100 horas, del 06 al 22 de junio y del 18 al 26 de julio)**
* **Participación en el " primer foro Nacional de mediación en San Luis Potosí" (días 22, 23 y 24 de abril del 2016)**
* **Cursos de montacargas ( manejo seguro y tipo de montacargas)**
* **Cursos de superación y motivación (máster team)**

**Formación laboral**

* **Mi logro personal, mi logro personal encaminado a la carrera ha sido anular dos multas mediante procedimiento administrativo, llevando personalmente y sin ayuda todo el proceso y logrando tener un resultado favorable.**
* **Auxiliar jurídico, (enero 2018 - julio 2018) CEEAV, Centro Ejecutivo Estatal de Atención a Víctimas. Calle Ignacio López Rayón número # 450 tel. 8-12-13-69, jefe directo Norma Cristina Silva Carmona**

Funciones desempeñadas.- auxiliar de asesoría jurídica, auxiliar al abogado representante de los asuntos en audiencias, elaboración de recursos, amparos y atención al usuario, encargado de asuntos en relación a desaparecidos, negligencias médicas, robos, daño en las cosas, violaciones, homicidios etc.; encargado de checar expedientes, llevar control, hacer promociones y dar impulso procesal, asesoría jurídica en unidad de primer contacto, hacer acompañamientos a distintas unidades de ministerio público, asesorar al momento de levantar querella o denuncia, hacer canalizaciones a ministerios públicos, formulación de denuncias por escrito, seguimiento de expedientes y atención al usuario, archivo y control de documentos.

* **Gestor de cobranza (agosto 2017- noviembre de 2017) Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí, Calle Alfredo M Terrazas 90, Tequisquiapan, 78230 San Luis, S.L.P.** [**Teléfono**](https://www.google.com.mx/search?rlz=1C1CHBF_esMX814MX814&q=colegio+de+contadores+publicos+de+san+luis+potosi+tel%C3%A9fono&ludocid=11823674254474812776&sa=X&ved=2ahUKEwjE0LyJ38TdAhUMDq0KHWiqBpUQ6BMwE3oECAcQHA)**: 01 444 817 2853.**

**Jefe directo, Contadora Verónica Luna Castillo.**

Funciones desempeñadas. – encargado del control y cobranza de la cartera de socios que tiene el colegio, movimientos en bancos, trámites ante diferentes instituciones, trato con los socios.

* **Auxiliar jurídico (meritorio), (mayo 2016- julio 2017) CEEAV, Centro Ejecutivo Estatal de Atención a Víctimas. Calle Ignacio López Rayón número # 450 tel. 8-12-13-69, jefe directo Norma Cristina Silva Carmona**

Funciones desempeñadas.- auxiliar de asesoría jurídica, auxiliar al abogado representante de los asuntos en audiencias, elaboración de recursos, amparos y atención al usuario, encargado de asuntos en relación a desaparecidos, negligencias médicas, robos, daño en las cosas, violaciones, homicidios etc.; encargado de checar expedientes, llevar control, hacer promociones y dar impulso procesal, asesoría jurídica en unidad de primer contacto, hacer acompañamientos a distintas unidades de ministerio publico, asesorar al momento de levantar querella o denuncia, hacer canalizaciones a ministerios públicos, formulación de denuncias por escrito, seguimiento de expedientes y atención al usuario, archivo y control de documentos.

* **(Enero 2016-abril 2016) lazaro-carreon consultores, calle Coronel Ontañon #405 Barrio de San Miguelito tel. 8-12-81-27**

Funciones desempeñadas. - encargado de la cartera de asuntos particulares, hacer promocione requisitos s, dar seguimiento de asuntos en la ciudad judicial, trato al cliente, mantener al día los asuntos conforme a los acuerdos emitidos por el supremo tribunal de justicia.

* **(Enero 2013- julio 2015) A. Schuman de México S.A DE C.V**

Funciones desempeñadas**. -** montacarguista, encargado de recepción de materias primas, embarques de producto terminado, acomodo y control de almacén y surtimiento de líneas.

* **(octubre 2011- enero 2013) 3m de México**

Almacenista, control de inventarios, acomodo de materia prima y producto terminado, surtimiento de material a líneas y almacén.

* **(diciembre 2010- septiembre 2011) Protrans de México**

Almacenista, control de inventarios, surtimiento a líneas y carga y descarga de producto terminado.

**Información de interés y personal.**

Solo busco una oportunidad de demostrar que soy buen elemento y poder desenvolver mis habilidades y mis futuras habilidades.

Soy una persona que jamás se limita, con hambre de triunfar y poder darme a conocer como una persona eficaz, tenas y trabajadora, cumplir mis metas y salir adelante mi deseo.

Me gusta jugar futbol y pasar el mayor tiempo con mi familia.

En cuestión de trabajo, me enfoco en lo que hago hasta conseguir un resultado positivo, exigiéndome a mí mismo el máximo y jamás aceptar un no como respuesta, así como jamás dar por terminado o concluido algo que ya se da por perdido, me gusta ser una persona ordenada y participativa, dar mis puntos de vista y opiniones, aprendo fácil mente y me enfoco en hacer las cosas a la primera y bien hechas, en mi persona no cabe un jamás, un nunca, un no se puede o incluso un no,

**Por su atención le agradezco y espero una grata respuesta, estoy a sus órdenes.**

**GUILLERMO LUNA CASTILLO.**