



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA

FOLIO NUM. 125

## CAPTURADO

A QUIEN CORRESPONDA:

Se hace constar que CASTILLO MENDOZA JAIME  
con número de cuenta 8256892-2, estuvo inscrito (a) en  
el OCTAVO semestre de la carrera de LIC. EN DERECHO  
habiendo aprobado hasta la fecha 372 créditos de un total  
de 372, de que consta la carrera, con un promedio de 9.2

En esta Escuela la carrera mencionada comprende 8 semes-  
tres. NOTA: El alumno terminó sus estudios en Lic. en Derecho  
el día 27 de Septiembre de 1985.

La presente se extiende para los fines que al interesado conven-  
gan.

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Acatlán, Edo. de Méx., a 6 de DICIEMBRE de 1985

LIC. JOSE LUIS RIVERA CORTES  
Jefe de la Unidad

JLRC/bb





## OBJETIVO

Colaborar en el sector público aplicando la experiencia adquirida durante 31 años dentro de áreas legales, administrativas y de recursos humanos. Buscar el logro de los objetivos planteados, empleando mi competencia y capacidad ejecutiva con profesionalismo, compromiso y conducción estratégica.

## EXPERIENCIA LABORAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ (2013/01/01 – A la fecha)

Jefe de Unidad "A" del Departamento de Adjudicación de Contratos de la Subdirección de Planeación y Contratación de la Dirección General de Obras Públicas, con las siguientes responsabilidades:

- Coordinación de la calendarización de concursos y adjudicaciones directas
- Participación en los actos de concursos (Juntas de Aclaraciones, Recepción y Apertura de propuestas, Fallos), supervisando la redacción de las actas correspondientes.
- Elaboración de Dictámenes de Adjudicación y Actas de Fallos
- Elaboración de contratos
- Registro en Compranet de los procedimientos federales de contratación
- Supervisión de la recepción de fianzas de cumplimiento y anticipo y facturas de anticipo
- Supervisión de la entrega de documentación a la Subdirección de Construcción para la supervisión de obras contratadas
- Supervisión de la entrega de documentación a la Subdirección de Evaluación y Control para el pago de anticipos
- Supervisión del trámite de autorización y firma de contratos por parte de: la Coordinación de Legislación Consultiva Convenios y Contratos; los contratistas, la Dirección General de Obras Públicas, la Secretaría del Ayuntamiento y la Presidencia Municipal
- Atención, seguimiento y asistencia en asuntos relacionados con la adjudicación de obras ante los distintos Departamentos y Dependencias involucrados (Departamentos y Subdirecciones de la Dirección General de Obras Públicas, Coordinación de Legislación Consultiva Convenios y Contratos, Secretaría del Ayuntamiento)
- Elaboración de convenios modificatorios de contratos de obra pública
- Asistencia en los trámites de cancelación, terminación anticipada y rescisión de contratos
- Atención a contratistas
- Control y seguimiento de los procedimientos de contratación y elaboración de informes al Subdirector de Planeación y Contratación y al Jefe del Departamento de Adjudicación de Contratos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ (2010/05/01 – 2012/12/31)

Jefe de Unidad "A" del Departamento de Licitaciones y Contratos de la Subdirección Técnica y Normativa de la Dirección General de Obras Públicas, con las siguientes responsabilidades:

- Consultoría jurídica
- Elaboración de contratos y convenios.
- Revisión del Diario Oficial
- Compranet
- Recepción, revisión y control de Fianzas
- Atención a Contratistas
- Atención de asuntos relacionados con la contratación de obras con distintas Dependencias del Ayuntamiento

CONSULTOR JURÍDICO INDEPENDIENTE (1999/01/02 – 2010/04/30)

De manera independiente brindé Consejo y Apoyo Legal en diferentes materias, participando principalmente en:

- Negociación para la solución de controversias jurídicas con autoridades, clientes y proveedores.
- Redacción, revisión y negociación de contratos.
- Manejo de asuntos de propiedad industrial e intelectual.
- Manejo de asuntos corporativos y administrativos.
- Manejo de asuntos ante diferentes instituciones gubernamentales y ante organismos del sector privado.



116661

EDICIONES DELMA, S.A. DE C.V. (1994/10/17 - 1998/12/31)

En esta empresa dedicada a la edición y comercialización de publicaciones de carácter jurídico, colaboré directamente con el Director General, fundador de esta empresa. En mi calidad de ASESOR JURIDICO Y DE RECURSOS HUMANOS tuve a mi cargo diversas responsabilidades, principalmente:

- Manejo de asuntos legales y solución de controversias jurídicas.
- Elaboración de contratos de distinta índole.
- Negociación con autoridades, clientes y proveedores.
- Relaciones laborales con el personal, incluyendo la selección, contratación y supervisión de su desempeño.
- Coordinación del área de Administración de Personal, supervisando nóminas, compensaciones, etc
- Coordinación de la Operación del Negocio, supervisando el proceso de edición y producción.
- Coordinación del Abastecimiento de insumos directos e indirectos, incluyendo la actualización del software y hardware.

CONSULTOR JURÍDICO INDEPENDIENTE (1993/08/01 - 1994/10/16)

De forma independiente brindé Atención y Asesoría Jurídica en distintas materias, principalmente en:

- Propiedad Industrial e Intelectual
- Laboral y de Seguridad Social
- Regulación Sanitaria.
- Manejo de asuntos corporativos y administrativos

BELTRÁN, FORTUNY Y ASOCIADOS, S.C. (1992/09/02 - 1993/07/31)

En este despacho de abogados e ingenieros participé como COMO CONSULTOR EN PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL, teniendo como principales responsabilidades:

- Solicitud de registro de marcas
- Seguimiento al trámite de las solicitudes, dando cumplimiento y respuesta a los oficios de requisitos de forma, de anterioridades y de objeciones al registro
- Solicitud de renovación del registro de marcas
- Asesoría sobre Regulación Sanitaria.
- Colaboración con despachos internacionales para asuntos relacionados con estas materias.

GOODRICH, RIQUELME Y ASOCIADOS, S.C. (1986/10/10 - 1992/08/31)

Durante este período fui COLABORADOR DEL DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL, asumiendo principalmente las responsabilidades de:

- Anterioridades y objeciones al registro de marcas
- Explotación de patentes
- Publicación de solicitudes de registro de invenciones
- Registros sanitarios
- Solicitudes de Registro y Renovación de Marcas
- Asistencia en asuntos relacionados con Transferencia de Tecnología, Derechos de Autor y Contencioso de Marcas y Patentes.
- Colaboración con despachos internacionales para asuntos relacionados con estas materias.

GOODRICH, RIQUELME Y ASOCIADOS, S.C. (1984/08/07 - 1986/10/09)

Al ingresar en esta firma de abogados colaboré en el área de Derecho Laboral y de Seguridad Social, dando atención a:

- Juicios laborales derivados de conflictos individuales y colectivos
- Realización de convenios entre las partes involucradas ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, del Estado de México y del Estado de Puebla.

#### FORMACION ACADEMICA

INSTITUTO TECNOLOGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY  
CAMPUS ESTADO DE MEXICO  
Diplomado en Comercio Exterior (1990)

116661

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO - ENEP ACATLÁN  
Carrera en Derecho (1981-1985)

COLEGIO DE BACHILLERES DE SATÉLITE  
Bachillerato (1978-1981)

### **EDUCACION CONTINUA**

He participado en varios seminarios impartidos por la Asociación Mexicana para la Protección de la Propiedad Industrial, por la Cámara Nacional de la Transformación, por la Secretaría de Economía, y por los diferentes despachos y empresas en las que he colaborado, así como cursos impartidos en el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

### **IDIOMAS**

Inglés (conversación, escritura y comprensión) 90%

### **PC & MAC SOFTWARE**

Manejo de computadoras en ambiente Windows y Mac OS, y uso de diversos programas como MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet Explorer, MS Outlook Express, QuarkXpress, Photoshop, etc.