

Currículum Vitae Público

I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO	NOMBRE:
FUENTES	RASCÓN	ROBERTO ANDRÉS

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Licenciatura en Derecho
Institución:	Universidad Autónoma de Chihuahua
Periodo:	2000 a 2005

Estudios:	Maestría en Derecho Político y Administración Pública
Institución:	Universidad Autónoma de Chihuahua
Periodo:	2005 a 2007

Estudios:	Especialidad en Justicia Electoral
Institución:	Centro de Capacitación Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Periodo:	2014 a 2015

Estudios:	Candidato al Doctorado en Derecho
Institución:	Universidad de Durango
Periodo:	2013 a la fecha

III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Secretario del Ayuntamiento
Institución:	Gobierno Municipal de Chihuahua
Periodo:	24 de enero de 2023 a la fecha.
Principales funciones desempeñadas:	Asesorar y auxiliar a las dependencias y entidades públicas municipales en la interpretación y aplicación de las leyes reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones legales.

Cargo:	Subsecretario Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento
Institución:	Gobierno Municipal de Chihuahua
Periodo:	01 de enero de 2022 a enero de 2023.
Principales funciones desempeñadas:	Establecer los criterios y las políticas comunes a las que deberán sujetarse las áreas jurídicas; Intervenir jurídicamente en los asuntos estratégicos del gobierno municipal; Ejercer la representación jurídica del Municipio que le sea conferida; además, las funciones descritas en el recuadro que antecede.

Cargo:	Subdirector jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento
Institución:	Gobierno Municipal de Chihuahua
Periodo:	10 de septiembre a 31 de diciembre de 2021.
Principales funciones desempeñadas:	Prestar asesoría a las dependencias y unidades de la administración pública municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos; intervenir como asesor en los Comités de Obra Pública y Adquisiciones; redactar y revisar los contratos y convenios del Municipio; Llevar la defensa jurídica en los juicios en los que el Municipio sea parte.

Cargo:	Secretario Particular del Gobernador.
Institución:	Gobierno del Estado de Chihuahua
Periodo:	Febrero de 2019 a septiembre de 2021.
Principales funciones desempeñadas:	Apoyo y asesoría; seguimiento a las órdenes y acuerdos; preparar la agenda, las giras y los eventos; atender la correspondencia, las solicitudes de audiencias y relaciones interinstitucionales.

Cargo:	Coordinador de Asesores y Proyectos Especiales
Institución:	Gobierno del Estado de Chihuahua
Periodo:	Abril de 2018 a febrero de 2019.
Principales funciones desempeñadas:	Coordinar, promover y realizar las investigaciones, estudios y análisis relacionados con la problemática del Estado; apoyo y asesoría; elaboración de discursos y mensajes públicos; análisis y seguimiento de asuntos legislativos; desarrollo de proyectos y políticas públicas.

Cargo:	Director de Gobernación
Institución:	Gobierno del Estado de Chihuahua
Periodo:	Octubre de 2016 a abril de 2018.
Principales funciones desempeñadas:	Gestión de conflictos políticos y sociales; seguimiento de la agenda política interior del Estado; atención a la relación con las asociaciones religiosas; ejecución de la Ley de Alcoholes del estado de Chihuahua.

Cargo:	Secretario Jurídico
Institución:	Partido Acción Nacional – Comité Directivo Estatal
Periodo:	Agosto de 2013 a septiembre de 2016.
Principales funciones desempeñadas:	Representación del Partido ante los órganos electorales; procedimientos especiales sancionadores; defensa jurídica del voto; acciones de inconstitucionalidad; sistema de nulidades en materia electoral.

Cargo:	Secretario Ejecutivo
Institución:	Partido Acción Nacional- Comisión Estatal Electoral
Periodo:	Noviembre de 2010 a agosto de 2013
Principales funciones desempeñadas:	Organización de los procesos de selección de candidaturas a cargos de elección popular 2010, 2012, 2013.

Cargo:	Auxiliar Jurídico
Institución:	Partido Acción Nacional- Comisión Estatal Electoral
Periodo:	Octubre de 2008 a noviembre de 2010
Principales funciones desempeñadas:	Recepción y trámite de quejas y denuncias; sustanciación de medios de impugnación; elaboración de actas y dictámenes.

Cargo:	Abogado Adscrito
Institución:	Órgano de Control Interno del ISSSTE, Delegación Chihuahua
Periodo:	Abril de 2006 a abril de 2008
Principales funciones desempeñadas:	Atención e investigación de quejas y denuncias contra servidores públicos; procedimientos administrativos de responsabilidades; elaboración de dictámenes jurídicos; encuadre legal de auditorías.

Cargo:	Auxiliar Jurídico
Institución:	Notaría N° 28
Periodo:	Mayo de 2005 a abril de 2006
Principales funciones desempeñadas:	Auxiliar en escrituración de bienes inmuebles, constitución de sociedades, protocolización de documentos, trámites sucesorios, adjudicaciones por herencia y otros relacionados con la labora notarial.