

## Curriculum Vitae Público

---

### I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO	NOMBRE:
<b>AGUILAR</b>	<b>GIL</b>	<b>RUBÉN</b>

### II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	LICENCIATURA EN DERECHO
Institución:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
Periodo:	1994-1999

Estudios:	CERTIFICACIÓN DE FACILITADOR OFICIAL EN MATERIA CIVIL, FAMILIAR Y PENAL.
Institución:	INSTITUTO DE ATENCIÓN TEMPRANA Y JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
Periodo:	2023 - 2026

### III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Asesor jurídico
Institución:	Congreso del Estado de Chihuahua.
Periodo:	1997-2003
Principales funciones desempeñadas:	Asesorías jurídicas, consultorías Legales, gestión de trámites.

Cargo:	Diputado Local
Institución:	Congreso del Estado de Chihuahua
Periodo:	2004-2007

<p>Principales funciones desempeñadas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representación social</li> <li>• Gestión de solución de conflictos.</li> <li>• Participación en Tribuna y mesas técnicas de trabajo de las comisiones.</li> <li>• Creación de dos leyes inherentes al tema de prevención y lucha contra adicciones y fomento al deporte.</li> <li>• Participación en los trabajos para la implementación de la Reforma integral de Justicia penal.</li> <li>• Participación en la elaboración del articulado de normativa en materia penal.</li> <li>• Participación en la Conferencia Legislativa Fronteriza, inherente a asuntos relacionados con derechos fundamentales de las personas inmigrantes y estrategias políticas para su protección.</li> </ul>
--	--

<p>Cargo:</p>	<p>Asesor jurídico</p>
<p>Institución:</p>	<p>Congreso del Estado de Chihuahua.</p>
<p>Periodo:</p>	<p>2007-2010</p>
<p>Principales funciones desempeñadas:</p>	<p>Asesorías jurídicas, consultorías legales, gestión de trámites.</p>

<p>Cargo:</p>	<p>Asesor Jurídico y Político</p>
<p>Institución:</p>	<p>Gobierno del Estado de Chihuahua y Municipio</p>
<p>Periodo:</p>	<p>2010-2016</p>
<p>Principales funciones desempeñadas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultorías legales.</li> <li>• Elaboración y revisión de documentación jurídica.</li> <li>• Asesoría legal.</li> <li>• Gestión de solución de conflictos</li> </ul>

<p>Cargo:</p>	<p>Asesor Técnico</p>
---------------	-----------------------

Institución:	Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Chihuahua
Periodo:	2017-2020
Principales funciones desempeñadas:	Asesorías jurídicas, atención de personal, consultorías legales, gestión de trámites.

Cargo:	Coordinador de Unidad de Atención Temprana
Institución:	Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
Periodo:	2020-2022
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de personas usuarias</li> <li>• Orientación legal</li> <li>• Canalización de personas usuarias a diversas instancias de Gobierno.</li> <li>• Creación e implementación del modelo de conciliación mercantil y penal.</li> </ul>

Cargo:	Director
Institución:	Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa
Periodo:	2022-2025

<p>Principales funciones desempeñadas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento de los mecanismos alternativos y la cultura de paz</li> <li>• Representación jurídica del Instituto.</li> <li>• Emitir sanciones y validaciones de convenios derivados de mecanismos alternativos.</li> <li>• Implementación del servicio privado de mecanismos alternativos de solución de controversias.</li> <li>• Creación de área de materia laboral de mecanismos alternativos, en coordinación con Gestión Judicial Laboral para la implementación de la reforma en materia laboral.</li> <li>• Especialización por materia de las personas facilitadoras oficiales (penal, laboral, civil y mercantil, familiar, etc.)</li> <li>• Implementación de coordinación con personas juzgadoras para el fomento del uso de los mecanismos alternativos.</li> <li>• Gestión para la emisión de diversas convocatorias de capacitación y certificación en materia pública y privada de mecanismos alternativos.</li> </ul>
--	--

<p>Cargo:</p>	<p>Secretario de Acuerdos de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, encargado del despacho por ministerio de Ley.</p>
<p>Institución:</p>	<p>Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.</p>
<p>Periodo:</p>	<p>2025</p>

<p>Principales funciones desempeñadas:</p>	<p>Funciones inherentes a Tribunal de segunda instancia en materia penal, entre las cuales destacan:</p> <p>Actuando como Sala unitaria, conocer de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El recurso de apelación.</li><li>• Casación.</li><li>• Procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada y anulación de sentencia.</li><li>• Recusaciones y excusas de las Juezas o los Jueces en materia Penal.</li><li>• Conflictos de competencia entre Juezas o Jueces y tribunales penales.</li></ul> <p>Actuando como Sala colegiada, conocer de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recurso de apelación, de casación, de revisión y del procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada y anulación de sentencia.</li></ul>
--	---