

CURRÍCULUM VITAE

Nombre: ROBERTO CARLOS SANTILLÁN RODRÍGUEZ

Nivel máximo de estudios: Licenciatura en Derecho, UNIVA, Cédula Profesional 4874691.

Experiencia laboral:

Febrero/2023
CONALEP, Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos
Puesto: Coordinador de Asuntos Contenciosos.

Abril/2022 – Enero/2023
Guardia Nacional, Dirección General de Recursos Materiales
Puesto: Subdirector de Área.
Funciones: Asesoría legal y atención de requerimientos administrativos, judiciales y de auditoría.

Julio/2020 - Abril/2022
Protección Federal, Dirección General de Asuntos Jurídicos
Puesto: Director de Asuntos Penales y Coordinación de Enlaces.
Funciones: Defensa legal de la Institución y sus integrantes en materia penal.

Marzo/2019 - Junio/2020
Consejo de Promoción Turística de México
Puesto: Director de lo Contencioso.
Funciones: Representación legal ante instancias administrativas y jurisdiccionales.

Marzo/2014 – Febrero/2019
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Puesto: Asesor Jurídico Contencioso.
Funciones: Atención y supervisión de juicios penales, fiscales, administrativos, civiles y mercantiles.

Marzo/2012 – Febrero/2014
Banrural
Puesto: Gerente Jurídico Contencioso.
Funciones: Defensa legal de juicios civiles y mercantiles promovidos en contra de la Institución.

Agosto/2006 – Febrero/2012
Banrural
Puesto: Profesionista Especializado.
Funciones: Atención y supervisión de juicios civiles y mercantiles de recuperación judicial.

Octubre/2005 – Julio/2006
Banrural
Puesto: Apoyo Jurídico en la Oficina Regional Pacífico Sur
Funciones: Desahogo de diligencias laborales y penales.

Campo de experiencia: Administración pública, Derecho.

Principales Logros: Participación en la conclusión de los contratos de alto impacto celebrados por el CPTM para promover a México.
Participación jurídica en el proceso de liquidación de Luz y Fuerza del Centro.
Taller de capacitación en habilidades en Juicios Orales impartido por la Escuela de Gobierno y Transformación Pública del TEC de Monterrey y la Arizona State University.

Habilidades: Comunicación; negociación; manejo de herramientas informáticas; seguimiento y asesoría legal.