



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE**

Nombre:	Fernando Gerardo Campos Dominguez
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva
Denominación del Puesto:	Asesor A
Número de empleada (o):	5130

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Derecho, UNAM	1994-1998
Educación Media Superior:	Bachillerato Técnico, CEM	1992-1994

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Septiembre 2023	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Actualmente		
Cargo o Puesto: Asesor A		
Funciones del Puesto: Brindar asesoría a la Secretaría Ejecutiva en las sesiones o reuniones de trabajo. Verificar documentos previa firma de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva. Proponer documentación para el ejercicio de las atribuciones del área. Supervisar el seguimiento a los acuerdos adoptados por la Secretaría Ejecutiva para procurar su debido cumplimiento. Dar seguimiento a tareas y funciones de las áreas Directivas y Técnicas del IECM.		

Período de inicio: (mes/año) Febrero 2015	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Mayo 2021		
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Resolución y Dictaminación adscrito a la Dirección de Quejas de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		
Funciones del Puesto: Elaborar los proyectos de documentos, acuerdos, dictámenes y resoluciones relacionados con la tramitación, sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales competencia de este Instituto Electoral.		
Período de inicio: (mes/año) Febrero 2019	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Noviembre 2019		

Cargo o Puesto: Secretario de Órgano Desconcentrado 29 (Encargado de Despacho)		
Funciones del Puesto: Ejecutar las políticas y programas generales y particulares del IECM. Actuar como Secretario del Consejo. Cumplir con los acuerdos del órgano superior de dirección. Asesorar jurídicamente a la Dirección Distrital. Tramitar los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana. Orientación a partidos políticos y ciudadanía en materia electoral, de protección a los derechos político-electorales, de justicia electoral y de participación ciudadana. Archivo del órgano desconcentrado. Expedir copias certificadas de documentos que obran en el órgano desconcentrado. Actuar como Fedataria Electoral. Sustanciar procedimientos para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Recibir solicitudes de registro para personas observadoras, candidaturas, organizaciones ciudadanas.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Abogado con experiencia de más de 15 años en materia electoral en el área de Fiscalización, Jurídico y Procedimientos Administrativos Sancionadores.
--

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Especialidad en Justicia Electoral TEPJF
2. Paridad de Género, TEPJF
3. Técnicas de Argumentación e Interpretación Jurídica, TEPJF
4. Delitos Electorales, TEPJF-FEPADE
5. Procedimiento Especial Sancionador TEPJF
6. Violencia Política contra las mujeres TEPJF