

SOLICITUD DE APLICACION

Aspirantes a Magistrados (as) de la Corte Suprema de Justicia

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| <u>Tania</u> Primer nombre | <u>Petrona</u> Segundo Nombre | |
| <u>Fuentes</u> Primer Apellido | Segundo Apellido | |
| <u>1517</u> No. de Exequatur | <u>2090</u> No. de Colegiación CAH | |
| <u>62 años</u> Edad | <u>Casada</u> Estado Civil | |

Reconozco que el proceso ante la Junta Nominadora es un concurso público.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central; 3 de octubre de 2015.-

Firma y huella digital

HOJA DE VIDA

TANIA PETRONA FUENTES



Lugar y Fecha de Nacimiento: Nacaome, Departamento de Valle (13-05-53).

Estado Civil: Casada

FORMACION ACADEMICA: Actualmente en elaboración de Tesis de MAESTRIA EN CIENCIAS POLITICAS ON LINE CON LA UNIVERSIDAD DE CAMBRIDGE, USA

ABOGADA Y NOTARIO Exequátur otorgado en fecha 22 de Noviembre de 2005 Inscrito bajo No. 1517

LICENCIADA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES, ABOGADA por Homologación de Título por la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Consultor y Asesor realizando análisis jurídicos y administrativos sobre diversos Reclamos Administrativos Planteados ante la Secretaria.

Analizar y supervisar casos sobre los procesos específicos en asuntos o reclamos de proveedores planteados contra la Secretaria.

FIRMA M & M. como Consultor y Asesor de asuntos relacionados al ejercicio profesional, como Asesorar y Consultor de Empresas Mercantiles, particulares en asuntos de tierras, Reclamos Administrativos de Gobiernos Locales o Municipalidades. Y Atendiendo asuntos Notariales.

DIRECTORA LEGAL del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD 2012 al 1 2012: Funciones del Cargo:

- a) Actividad realizar Inspecciones a nivel Nacional en todos los Registros de la Propiedad.
- b) Supervisar en forma detallada cada denuncia presentada por usuarios contra funcionarios o empleados
- c) Supervisar Informes para la Junta Directiva del Instituto de la Propiedad, emitir opiniones legales sobre Reclamos Administrativos,
- d) Recibir denuncias de particulares contra empleados o funcionarios del Instituto de la Propiedad de los 24 registros.
- e) Realizar Investigaciones de cada una de las Denuncias presentadas elaborar informes de la investigación evacuada.
- f) Establecer planificaciones de todas las actividades a realizar durante el año desde preparar cronograma de giras de trabajo durante el año.
- g) Presentar Denuncias procedentes ante el Ministerio Publico
- h) Rendir informes ante el Consejo Directivo en forma Trimestral.

INSPECTORA GENERAL del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD 28 febrero 2012 al 1 de julio del 2014:

Funciones del Cargo:

- a.-Atender todas las Demandas presentadas contra el Instituto presentadas por el personal o por terceros por Reclamos Administrativos de pago planteados ante el Instituto.-Contestar Demandas de Personal del Instituto y Demanda promovidas por particulares contra reclamos Administrativos de Pagos por Indemnizaciones de Tierras, promovidas ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo a nivel de Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Cortes, Juticalpa, Comayagua, Siguatepeque, Choluteca. Supervisar el avance de los procesos judiciales de las Demandas a Nivel Nacional en coordinación con la Procuraduría General de la Republica.
- b.- Emir Dictámenes y Opiniones Legales de todos los Asuntos relacionados a Reclamos Administrativos planteados por Tercero, reclamos contra personal del Instituto de la Propiedad.
- c.-Establecer planificaciones de todas las actividades a realizar durante el año desde preparar cronograma de giras de trabajo durante el año.

d.-Brindar informes ante el Consejo Directivo del resultado y avance de las Demandas Judiciales ante el Consejo Directivo en forma mensual y Trimestral

BUFETE RENDÓN/FUENTES Edificio Gómez 2do.Nivel Colonia Alameda, Tegucigalpa
Tel. 2239-4430, Celular 9963-0218/ 3281- 1161

Bufete propio ejerciendo la profesión durante 15 años hasta el 30 de mayo 2010

Actividades como Apoderada Judicial de Banco Hondureño del Café, S.A. en Demandas Civiles, Ordinarias y Ejecutivas de Pago a nivel de Tegucigalpa, Márcala y Danli.

DIRECTORA LEGAL – FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA (FOSOFI) durante Año 1992-1994.

a.- asesorar al Director Ejecutivo y Sub Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda.

b.-Emitir Dictámenes y Opiniones Legales sobre diferentes asuntos, así como sobre los créditos autorizados por el FOSOFI a las diferentes Organizaciones Privadas de Desarrollo OPD'S, Organizaciones No Gubernamentales ONG'S, Centros y Cooperativas.

c.- Revisar Títulos que acreditan como Garantía Hipotecaria las Instituciones y Organizaciones Privadas de Desarrollo OPD'S, Centros y Cooperativas y Organizaciones No Gubernamentales ONG'S que han sido autorizadas por FOSOFI para Créditos de Desarrollo de Proyectos Habitacionales.

d.- Preparar y Coordinar con el Banco Central de Honduras toda la documentación relativa a la formalización y colocación de los BONOS FOSOFI SOLUCIONES HABITACIONALES.

e.- Atender y gestionar en representación de FOSOFI, varias actividades así como también las relativas a cada emisión o redención de Bonos FOSOFI.

SECRETARIA DE FINANZAS.- ASESOR ESPECIAL III- SEÑOR MINISTRO

a.- Asuntos de la Negociaciones de la Deuda Externa e Interna con diferentes Organismos Financieros Internacionales y Nacionales.

b.- Asistir por delegación del Señor Ministro de Hacienda ante Organismos Financieros Internacionales y Nacionales para atender asuntos de Negociación y readecuación de deuda Externa.

c.-Atender por autorización del Señor Ministro de Hacienda y Crédito Publico como enlace entre la Secretaria de Hacienda y el Congreso Nacional con el propósito de evacuar consultas entre las Comisiones del Congreso en asuntos sobre aprobación de Convenios Financieros, asuntos en materia hacendaria y fiscal.

d.-Preparar los anteproyectos de los Decretos que ratifican los Convenios de Deuda celebrados por el Gobierno de la Republica de Honduras para que sean aprobados en el

Congreso Nacional.

e.- Elaborar y supervisar Acuerdo Ejecutivo para firmas de Convenios, Credenciales de estilo para autoridades o Embajadores acreditados en el Exterior para que suscriban Convenios en representación del Gobierno con Organismos Financieros Internacionales.

f.-Revisar documentación de Deuda Externa autorizada para conversión, para efectos de formalización de la Conversión de Deuda Externa en Coordinación con el Banco Central de Honduras hasta concluir con la entrega de Bonos a los Inversionistas (Deuda Comercial).

g.-Elaborar y supervisar las emisiones de Bonos y Letras de Tesorería emitidos por el gobierno de la República para su legalización.

h.-Formalizar los financiamientos Externos a través de Dictámenes, Opciones legales, Certificaciones, Resoluciones en Coordinación con el Procurador General de la República.

i.-Elaborar informes para el señor Ministro y Director de Crédito Público en forma semestral sobre todas las contrataciones formalizadas de la Deuda Externa celebradas por el Gobierno de Honduras con los organismos Financieros Internacionales y Nacionales.

j.-Coordinar y gestionar con las Secretarías de Estado y las diferentes Embajadas para efectos de formalizar las contrataciones celebradas.

Enlace entre la Secretaría de Finanzas-Casa Presidencial y el Congreso Nacional 1986-1993.

ASESOR JURIDICO - Dirección General de Crédito Público años 1982-85.

a.- Establecer Mecanismos de asistencia legal y financiera sobre endeudamiento con las Instituciones Descentralizadas y Centralizadas del Estado.

b.-Preparar los Contratos de Prestamos Subsidiarios en Coordinación con las diferentes unidades Ejecutoras o Instituciones Descentralizadas para la Ejecución de los proyectos del gobierno de Honduras.

DIPLOMADOS / SEMINARIO

TERCERA ASAMBLEA DE LA RED LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE PARA LA DEMOCRACIA.- Del 15 al 17 de Mayo 2013

ROL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL COMO HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO COMERCIAL E INDUSTRIAL.- 27 de abril 2009

DIPLOMADO: Juicio Ordinario en el Nuevo Código Procesal Civil, 19 AL 23 DE Noviembre 2007 Colegio de Abogados de Honduras

DIPLOMADO en DERECHO NOTARIAL, impartido Corte Suprema de Justicia Colegio de

Abogados de Honduras y el Instituto Hondureño de Derecho Notario. 04 Abril al 17 mayo 2003.

SEMINARIO SOBRE CRITERIO DE OPORTUNIDAD Y PROCEDIMIENTO ABREVIADO.- 9 DE ENERO 2001

MEDIDAS CAUTELARES Y DEFENSA TECNICA” impartido por Colegio de Abogados de Honduras, Febrero 2001

SEMINARIO SOBRE VI CONGRESO JURIDICO ABOGADO SIMON MOLINA RAMOS, patrocinado por el Colegio de Abogados de Honduras 16 al 19 abril 1997

NOVENO CONGRESO JURIDICO NACIONAL ROBERTO RAMIREZ.- Del 16 al 19 de abril 1996

“MODERNIZACION DEL ESTADO Y GESTION DE LA POLITICA SOCIAL” Impartido Instituto Centroamericano de Administración Pública,- (ICAP) Instituto Europeo de Administración Pública.(IEAP) y la Comisión Presidencial de Modernización del Estado (CPME)Julio 1993.

LA LEY DE LA JURIDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, impartido por la Dirección General de Servicio Civil.- 1 al 2 de noviembre 1989.

SEMINARIO SOBRE LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.- Impartido por la Dirección General de Servicio Civil 27 de septiembre 1989

OPERACIONES EN BOLSA DE VALORES EN HONDURAS, impartido por la Asociación Universitaria Guaymuras, noviembre 1988.

PRIMERAS JORNADAS SAMPEDRANAS DE DERECHO PROCESAL patrocinado por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. 17 de Septiembre 1988.

“BOLSA DE VALORES Y SU IMPORTANCIA EN LAS INVERSIONES FINANCIERAS, impartido por Corporación Profesional, S. A. -Noviembre 1987.

PROYECCION SOCIAL

Representación, voluntariado, miembro, Asesor y Consultor de FUNDACIONES, ONGD, OPD, OPDF Nacionales e Internacionales.

OTROS CURSOS:

Cursos varios de Sistema Operativo basados en Windows, paquetes Office y Diseño

Tegucigalpa, M. D. C., Actualizado a Octubre de 2015.