

Contactar

gchas@gchas.com.ar

www.linkedin.com/in/gchas

(LinkedIn)

guillermochas.com.ar (Company)

guillermochas.tumblr.com

(Personal)

Aptitudes principales

Política

Negociación

Oratoria

Languages

Spanish (Native or Bilingual)

English (Full Professional)

French (Limited Working)

Certifications

Abogado Matriculado en la Provincia de Corrientes

Abogado Matriculado en la Capital Federal

Honors-Awards

Diploma de Honor

Diploma a la Excelencia Académica

Premio Dr. Julio M. Ojea Quintana

Premio Corporación de Abogados Católicos

Premio a la Mejor Gestión

Publications

La remoción del Procurador General de la Nación a través de Juicio Político: consideraciones a la luz de la Constitución Nacional

La libertad académica del estudiante y las universidades privadas

Democratización de la justicia: ¿república o democracia?

Los abogados y la precarización laboral

Guillermo Chas

Abogado. Consultor en asuntos públicos y jurídicos. Profesor universitario.

Corrientes

Extracto

Me desempeño como abogado y asesor jurídico legal, y como consultor en asuntos públicos y políticos. Ejercicio la docencia universitaria y la investigación jurídica en el ámbito del Derecho Constitucional y Administrativo.

Tengo más de 10 años de experiencia en asuntos gubernamentales, políticos y públicos, especializándome en gobierno y relaciones parlamentarias, políticas públicas y legislación, campañas y estrategias políticas, manejo de crisis y gestión de proyectos.

Soy Abogado graduado con Diploma de Honor (UCA), con Posgrado en Gestión Pública (Universidad Austral). Además, obtuve el Premio a la Excelencia Académica del Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires, Premio Editorial El Derecho, Medalla de Honor Julio Ojea Quintana y Medalla de Honor Corporación de Abogados Católicos.

En el ámbito de la gestión pública y política fui Presidente del Centro de Estudiantes de Derecho y de la Federación de Estudiantes de la Universidad Católica Argentina, Jefe de Despacho de Diputado y Director General de Reforma Política en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, y Secretario de Coordinación Institucional en la Municipalidad de Caá Catí.

En el sector privado trabajé en firmas de consultoría y posteriormente fundé mi propio estudio jurídico y consultora política con sede en Buenos Aires y Corrientes.

Tengo gran experiencia tratando y negociando con funcionarios gubernamentales de distinto nivel, legisladores, operadores judiciales, técnicos en políticas públicas, grupos de presión y poder, abogados, medios de comunicación, terceros interesados y ciudadanos en general.

La doble imposición en el ámbito provincial y municipal: consideraciones relativas a su origen fenomenológico, legalidad, eficiencia y justicia.

Experiencia

CHAS & Asociados - Consultoría Jurídico-Política

Director

febrero de 2020 - Present (1 año 6 meses)

Provincia de Corrientes, Argentina

Fundador y abogado jefe del Estudio y Consultora. Brindamos servicios de asesoramiento legal y litigación, como así también consultoría en asuntos públicos, política y gobierno.

Universidad del Salvador

Profesor Ordinario de Derecho Constitucional

marzo de 2017 - Present (4 años 5 meses)

Ciudad de Buenos Aires, Argentina

Municipalidad de Caá Catí

3 años 1 mes

Secretario de Coordinación Institucional

marzo de 2020 - abril de 2021 (1 año 2 meses)

Provincia de Corrientes, Argentina

Principales logros:

- Implementar procesos de gestión orientados a la profesionalización de la administración pública y la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Dirigir el proceso de desarrollo del Plan Estratégico Municipal, diseñando la metodología de participación de los funcionarios, sectores sociales y grupos de interés intervinientes, como así también su posterior implementación.
- Liderar las relaciones con las autoridades nacionales y municipales, la sociedad civil y las organizaciones no gubernamentales, los partidos políticos y el periodismo.
- Intervenir en la política y estrategia comunicacional del gobierno y representarlo en los medios de comunicación.

Funciones principales:

- Colaborar con el Jefe de Gabinete en la planificación, la coordinación general y el seguimiento de la gestión del gobierno municipal, en la definición de los objetivos de las jurisdicciones y áreas de la administración pública local y en la articulación de planes, programas, proyectos y acciones entre las distintas jurisdicciones y áreas del municipio.

- Establecer, coordinar y fortalecer las relaciones gubernamentales e interjurisdiccionales del Estado municipal con el Estado Nacional, el Estado Provincial y las demás provincias y municipios.
- Colaborar en el relacionamiento del Departamento Ejecutivo Municipal con el Honorable Concejo Deliberante.
- Elaborar proyectos de actos administrativos, proyectos de ordenanzas, convenios y demás instrumentos jurídicos, verificando su encuadre normativo, efectuando su registro y garantizando su conservación.
- Organizar y administrar el Boletín Oficial, la Mesa de Entradas y Salidas, y el Archivo y el Registro Oficial.

Delegado del Gobierno Municipal en Buenos Aires

abril de 2018 - marzo de 2020 (2 años)

Provincia de Corrientes, Argentina

Principales logros:

- Gestiones encaradas, ante las autoridades federales competentes, que permitieron la implementación de Conectividad 4G, garantizando el acceso a internet móvil de alta velocidad por primera vez en la historia de la localidad.
- Negociaciones ante las autoridades federales para acceder a planes de financiamiento nacionales que permitieron renovar la totalidad del alumbrado público de la localidad con luminarias de tecnología sustentable LED.
- Organización y participación en reuniones de trabajo entre el Intendente y las autoridades nacionales, miembros del Congreso, organizaciones de la sociedad civil, etc.

Funciones principales:

- Desarrollo de vinculaciones institucionales y realización de gestiones entre el Gobierno Municipal y el Gobierno Nacional y todo otro organismo o dependencia pública o privada (organizaciones no gubernamentales, universidades, asociaciones profesionales) que tenga asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Asesoramiento a residentes del Municipio que se encuentren realizando diligencias en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ejecución de gestiones políticas y administrativas encomendadas por el Intendente Municipal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires

4 años 3 meses

Jefe de Despacho

diciembre de 2015 - febrero de 2020 (4 años 3 meses)

Ciudad de Buenos Aires, Argentina

Principales logros:

- Desarrollo de las estrategias políticas, parlamentarias y comunicacionales de la unidad Diputado, coordinando un equipo de 10 personas.
- Más de 150 reuniones con funcionarios gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, representantes de organismos públicos y privados, y ciudadanos en general, en representación de la diputada.
- Supervisión y participación en la elaboración de más de 200 proyectos sobre temáticas de transparencia, igualdad entre hombres y mujeres, derechos de los consumidores, educación, seguridad y justicia.

Funciones principales:

- Coordinación general de la actividad legislativa, comunicacional y política de la unidad Diputado.
- Supervisión y presentación de proyectos legislativos.
- Asistencia y gestiones ante las Comisiones de Prelabor y Labor Parlamentaria.
- Análisis de los Planes de Labor de las Sesiones Ordinarias, Especiales y Extraordinarias.
- Asesoramiento general en materia legal y reglamentaria.
- Monitoreo de proyectos de ley, resolución y declaración que tramitan ante la Legislatura.
- Análisis de dictámenes de comisiones, observaciones, preferencias y expedientes.

Director General de la Comisión de Reforma Política
marzo de 2016 - febrero de 2018 (2 años)

Buenos Aires, Argentina

Principales logros:

- Liderar las discusiones de importantes proyectos de ley tales como Código Electoral, Debate Obligatorio de Candidatos, y otros relacionados con la transparencia y la reforma política.
- Moderación de las reuniones de trabajo de la comisión.
- Representación de la Comisión ante instituciones externas, organizaciones, medios de comunicación, etc.

Funciones principales:

- Coordinación general de la labor de la Comisión.
- Gestión de anteproyectos y proyectos de normas legislativas.
- Responsable de las convocatorias y temarios de la Comisión.

Pontificia Universidad Católica Argentina

Profesor Adscripto de Derecho Administrativo
marzo de 2018 - enero de 2020 (1 año 11 meses)
Buenos Aires, Argentina

Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires
Asesor Político y Legislativo
marzo de 2018 - marzo de 2019 (1 año 1 mes)
La Plata, Argentina

Logros principales:

- Brindar asesoramiento estratégico preciso a la unidad Diputado para las sesiones de la Cámara, las apariciones en los medios de comunicación y el abordaje de situaciones políticas críticas.
- Participar en la búsqueda, contratación y entrenamiento de miembros del equipo legislativo, capacitándolos en materia de práctica política y políticas públicas, y en el fortalecimiento de las capacidades de trabajo en equipo.

CESBA - Consejo Económico y Social de la Ciudad de Buenos Aires
Asesor Legal y Técnico
agosto de 2017 - octubre de 2017 (3 meses)
Buenos Aires, Argentina

Principales logros:

- Asesorar a la Presidencia del Consejo mediante la revisión y corrección de propuestas previo a su aprobación o elevación al Poder Legislativo.
- Redactar un Proyecto de Reforma de los Estatutos del Consejo, orientado al fortalecimiento institucional y a la transparencia de la administración.

ePolitics Consulting

Asesor en Asuntos Políticos y Jurídicos
octubre de 2010 - diciembre de 2015 (5 años 3 meses)
Buenos Aires, Argentina

Logros principales:

- Desarrollo de estrategias para campañas políticas y agendas gubernamentales.
- Asesoramiento a legisladores nacionales y provinciales de primer nivel, funcionarios de gobierno y candidatos a cargos electivos que contrataron a la consultora durante sus campañas o mandatos.
- Supervisión de las estrategias comunicacionales y políticas de políticos y gobiernos nacionales, provinciales y municipales.
- Elaboración de informes analíticos y síntesis de encuestas, focus groups y otros tipos de estudios de opinión en materia política y electoral.

- Ascenso al rango de Asesor Político luego de trabajar durante dos años como pasante.

Funciones principales:

- Implementación y desarrollo de campañas políticas con anclaje en medios digitales.
- Administración de canales de comunicación 2.0 de políticos locales, provinciales y nacionales.
- Administración y gestión de pauta publicitaria en campañas políticas 2.0.
- Desarrollo de propuestas e ideas para su implementación en campañas de comunicación política.
- Participación en equipos de coordinación de campañas políticas.

Federación de Estudiantes UCA

Presidente

marzo de 2014 - febrero de 2015 (1 año)

Buenos Aires, Argentina

Fui elegido para ejercer el cargo por el 76% de los votos del Consejo de Transición (colegio electoral).

Durante mi mandato se realizaron diversos reclamos en representación del alumnado y se presentaron proyectos de modificación de las normas de la universidad que fueron aprobados por el Consejo Superior garantizando nuevos derechos para los estudiantes. Además se fundaron nuevos Centros de Estudiantes y se inauguró la oficina de la Federación en el Campus Central.

Funciones principales: Responsable político de la administración y gestión. Presidir el Consejo de Representantes y presentar el Estado de la Gestión de la Federación de Estudiantes en cada sesión de éste. Representar a los Centros de Estudiantes y alumnos ante las máximas autoridades académicas de la Universidad (Rectorado, el Vicerrectorado de Asuntos Académicos e Institucionales, el Vicerrectorado de Asuntos Económicos, el Vicerrectorado de Investigación, la Secretaría Académica de la Universidad, el Consejo Superior, todas sus comisiones y en especial la Comisión de Asuntos Estudiantiles, los Decanos y Secretarios Académicos de las distintas Unidades Académicas, los Directores de Departamentos, Institutos y Carreras, y demás autoridades, responsables y directores que integran el organigrama político y administrativo de la Universidad.) Presentar proyectos y peticionar ante dichas autoridades en representación de la totalidad del alumnado

de la Universidad. Ejercer las funciones reconocidas por el Estatuto de la Federación y todo acto de administración y gobierno en representación de la Comisión Directiva. Reglamentar el Estatuto de la Federación de Estudiantes y el Estatuto General de los Centros de Estudiantes. Supervisar la labor de las Secretarías en miras al cumplimiento del Proyecto Anual de Gestión.

Centro de Estudiantes de Derecho UCA

2 años

Presidente

febrero de 2013 - enero de 2014 (1 año)

Buenos Aires, Argentina

Fui elegido por el 58,1% de los votos en elecciones abiertas, previa obtención unánime de la candidatura en elecciones internas.

Funciones principales: Máximo responsable de la administración y gestión. Miembro del Consejo de Representantes de la Federación de Estudiantes. A cargo de la representación de los alumnos ante las máximas autoridades académicas de la Facultad de Derecho (Decano, Secretario Académico y Consejo Directivo). Supervisión general del trabajo de las Secretarías y Coordinaciones en miras al cumplimiento del Proyecto Anual de Gestión. Supervisión general de la política de comunicación de gestión.

Secretario General

febrero de 2012 - enero de 2013 (1 año)

Buenos Aires, Argentina

Elegido por el 55% de los votos, previa obtención unánime de la candidatura en elecciones internas.

Funciones principales: A cargo de la Administración Interna. Coordinación General de las distintas Secretarías y Subsecretarías, reportando al Presidente. Responsable de la Comunicación de Gestión a nivel interno y externo. Responsable de la redacción de las Actas de Sesión de la Comisión Directiva.

Objetivos cumplidos y logros obtenidos: Defensa de los intereses de los alumnos en más de 150 casos concretos. Elaboración y aprobación del Reglamento de Procedimientos Internos del Centro de Estudiantes. Modificaciones de la Reglamentación Vigente en la Carrera de Abogacía, logrando el reconocimiento de nuevos derechos académicos. Implementación de metodologías de seguimiento, control y transparencia de gestión.

Diagramación de campañas de comunicación de hechos de gestión.
Reconocido con el Premio al Mejor Funcionario de los Centros de Estudiantes de la Universidad y con el Premio a la Calidad Institucional.

Federación de Estudiantes UCA

Secretario Legal y Técnico

agosto de 2012 - diciembre de 2013 (1 año 5 meses)

Buenos Aires, Argentina

Fui designado por decreto del Presidente de la Federación durante la gestión del año 2012 y refrendado en el cargo durante la gestión del año 2013.

Durante mi primer período en el cargo se elaboraron y aprobaron las reformas de los Estatutos de la Federación y de los Centros de Estudiantes. Durante el segundo, se elaboraron numerosas reglamentaciones esenciales para la organización institucional de los organismos estudiantiles.

Principales funciones: Asistir a la Comisión Directiva y a sus miembros en los aspectos técnicos relativos a proyectos de resoluciones, decretos, reglamentos y notas y demás actos formales de la administración y el gobierno de la Federación de Estudiantes. Revisar los proyectos de resoluciones, decretos, reglamentos y notas a los efectos de asegurar que los mismos encuadren dentro del marco normativo vigente en la Federación de Estudiantes y su fuero propio y/o en la Universidad. Asistir al Presidente en la preparación de documentos y demás actos para su presentación ante el Rector, Vicerrectores, Secretaría Académica, Consejo Superior y sus Comisiones, Decanos y otras autoridades universitarias. Asistir a la Secretaría General en la preparación de documentación de carácter institucional y en la redacción de las actas de sesión del Consejo de Representantes. Organizar y operativizar el ordenamiento de las normas vigentes y eventuales reformas en la Federación de Estudiantes y su fuero propio. Brindar asesoramiento en temas estatutarios y reglamentarios a la Comisión Directiva y a sus miembros y, previa autorización de ésta, a los Centros de Estudiantes. Asistir a la Comisión Directiva mediante acciones tendientes a asegurar el cumplimiento y acatamiento de las normas vigentes en la Federación de Estudiantes y su fuero propio. Entender en los asuntos de carácter reglamentario que hagan al desarrollo de la gestión o de los procedimientos de renovación de autoridades de la Federación de Estudiantes y su fuero propio.

Infobae

Columnista

febrero de 2013 - junio de 2013 (5 meses)

Buenos Aires, Argentina

Durante mi mandato como Presidente del Centro de Estudiantes de Derecho escribí columnas de opinión sobre temas relacionados con asuntos estudiantiles de nivel superior, la vida universitaria en general y temas políticos de actualidad.

AHK Argentina

Asesor Junior

julio de 2010 - octubre de 2010 (4 meses)

Buenos Aires, Argentina

* Seleccionado entre más de 200 aspirantes al puesto, mediante primera etapa de roleplaying y posterior entrevista con jurado de cinco miembros.

* Becado para capacitación en AHK Brasil (San Pablo).

* Integrante del Departamento de Socios y Eventos.

* Responsable de la incorporación de nuevas empresas a la Cámara de Comercio.

* A cargo de entrevistas con altos directivos de potenciales empresas asociadas.

Educación

Universidad Nebrija

Master, Asuntos Públicos · (mayo de 2021 - abril de 2022)

Pontificia Universidad Católica Argentina

Abogado, Derecho · (2009 - 2015)

Universidad Austral, Argentina

Posgrado, Gestión Pública Local · (2019 - 2019)

IB Diploma, Historia; Inglés · (2007 - 2008)

Escuela Normal Superior en Lenguas John F. Kennedy

Bachiller Bilingüe en Inglés, (Orientación en Ciencias y Letras) · (2004 - 2008)