

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PUBLICA

LIC. ANTHONY WILLIAM GENTILE RODRIGUEZ

CARGO ACTUAL:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL

FORMACION ACADEMICA:

PRIMARIA: LAURA APODACA, 6 AÑOS, CERTIFICADO

SECUNDARIA: SANTOS DEGOLLADO, 3 AÑOS, CERTIFICADO

PREPARATORIA: C.E.T.A.C. (CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS EN AGUAS CONTINENTALES), BACHILLERATO Y CARRERA TECNICA (TECNICO EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS TURISTICOS), 3 AÑOS, CERTIFICADO

LICENCIATURA: C.U.C.S.H. (CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES) ABOGADO U DE G, 5 AÑOS TERMINE MIS ESTUDIOS DE ABOGADO EN DICIEMBRE DE 2003, TITULO Y CEDULA PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

****BUFETE JURIDICO: OGARRIO Y ASOCIADOS**

DENTRO DEL CUAL ME DESEMPEÑE COMO COLABORADOR CERCA DE TRES AÑOS, DENTRO DE LAS AREAS DE DERECHO PENAL, CIVIL, FAMILIAR, FISCAL, MERCANTIL, LABORAL ETC.

****BUFETE JURIDICO: ABR Y ASOCIADOS**

DENTRO DEL CUAL ME DESEMPEÑE COMO COLABORADOR DURANTE DOS AÑOS, DENTRO DE LAS AREAS DE DERECHO PENAL, CIVIL, FAMILIAR, FISCAL, MERCANTIL, LABORAL ETC.

****NOTARIA PUBLICA No.65, LIC. CARLOS LUVIANO JARAMILLO** ME DESEMPEÑE COMO DIRECTOR DE RELACIONES PUBLICAS, PROMOCIONANDO LOS SERVICIOS PROPIOS DE LA NOTARIA Y REPRESENTANDOLA EN REUNIONES DE NEGOCIOS CON LAS EMPRESAS AFILIADAS A AMERICAN CHAMBER Y ANTE EMPRESARIOS DE JALISCO, ADEMAS DIRECTOR DEL AREA JURIDICA Y NOTARIAL, REALIZANDO DENTRO DE LA NOTARIA TODA CLASE DE DOCUMENTACION PROPIA DE ESTA.

****IFE (INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL)** ME DESEMPEÑE EN EL AREA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, COMO TECNICO REALIZANDO

ACTIVIDADES PREPARATORIAS A LA JORNADA ELECTORAL DEL 2006, TALES COMO RECABAR ANUENCIAS PARA LA COLOCACION DE CASILLAS ELECTORALES, REUBICACION DE CASILLAS, DIVISION DE BARDAS PARA LA PUBLICIDAD DE LOS PARTIDOS Y SUS CANDIDATOS ETC.

****IFE (INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL)** ME DESEMPEÑE EN AREA DE REGISTRO DE ELECTORES, REALIZANDO VISITAS DOMICILIARIAS CON LA FINALIDAD DE DEPURAR EL SISTEMA PREVIO A LAS ELECCIONES 2006, DANDO DE BAJA AQUELLAS CREDENCIALES DE CIUDADANOS YA FALLECIDOS, O QUE POR OTRO TIPO DE CUESTIONES LA LEY DE LA MATERIA ASI LO SEÑALABA.

****IEPCEJ (INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO)** ME DESEMPEÑE COMO CONSEJERO MUNICIPAL ELECTORAL, EN LA POBLACION DE JOCOTEPEC, JALISCO, EN LA CUAL JUNTO CON MIS COMPAÑEROS CONSEJEROS NOS ENCARGABAMOS DE LA PREPARACION, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL, EN LOS TERMINOS DEL CÓDIGO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, DENTRO DEL AMBITO DE NUESTRA COMPETENCIA, ASI COMO REALIZAR EL CÓMPUTO DE LA ELECCION DE MUNÍCIPIES, LEVANTAR EL ACTA DEL COMPUTO MUNICIPAL, REMITIR AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL, EL ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL Y EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO REALIZANDO SESIONES PARA CUMPLIMENTAR DICHOS FINES.

****IEPCEJ (INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO)** ME DESEMPEÑE COMO CONSEJERO MUNICIPAL ELECTORAL, EN LA POBLACION DE CONCEPCION DE BUENOS AIRES, JALISCO, EN LA CUAL JUNTO CON MIS COMPAÑEROS CONSEJEROS NOS ENCARGABAMOS DE LA PREPARACION, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL, EN LOS TERMINOS DEL CÓDIGO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, DENTRO DEL AMBITO DE NUESTRA COMPETENCIA, ASI COMO REALIZAR EL CÓMPUTO DE LA ELECCION DE MUNÍCIPIES, LEVANTAR EL ACTA DEL CÓMPUTO MUNICIPAL, REMITIR AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL, EL ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL Y EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO REALIZANDO SESIONES PARA CUMPLIMENTAR DICHOS FINES.

****H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOCOTEPEC, JALISCO**

ME DESEMPEÑE COMO JUEZ MUNICIPAL DURANTE DOS ADMINISTRACIONES CONSECUTIVAS, 2007-2010 Y 2010-2012 REALIZANDO ENTRE OTRAS ACTIVIDADES LAS FACULTADES OTORGADAS AL JUEZ MUNICIPAL, CONTEMPLADAS DENTRO DEL ARTICULO 7 DEL REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.

I.- CALIFICAR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN DICHO REGLAMENTO.

II.- RESOLVER SOBRE LA RESPONSABILIDAD O LA NO RESPONSABILIDAD DE LOS PRESUNTOS INFRACTORES.

III.- APLICAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN DICHO REGLAMENTO.

IV.- EJERCER DE OFICIO LAS FUNCIONES CONCILIATORIAS CUANDO DE LA INFRACCION COMETIDA DERIVEN DAÑOS Y PERJUICIOS QUE DEBAN RECLAMARSE POR LA VIA CIVIL, Y EN SU CASO OBTENER LA REPARACION O DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DEL OFENDIDO.

V.- AUTORIZAR CON FIRMA Y SELLO DEL JUZGADO LOS INFORMES DE POLICIA QUE SEAN DE NUESTRA COMPETENCIA.

VI.- EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS INFORMES DE POLICIA CUANDO LO SOLICITE EL DENUNCIANTE, EL INFRACTOR O QUIEN TENGA INTERES LEGITIMO.

VII.- SOLICITAR POR ESCRITO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EL RETIRO DE OBJETOS QUE SE ENCUENTREN ABANDONADOS EN LA VIA PUBLICA.

VIII.- DIRIGIR EL PERSONAL QUE INTEGRA EL JUZGADO, EL CUAL ESTARA BAJO NUESTRAS ORDENES Y RESPONSABILIDAD.

IX.-REPORTAR INMEDIATAMENTE AL SERVICIO DE LOCALIZACION TELEFONICA LA INFORMACION SOBRE LAS PERSONAS ARRESTADAS.

X.- SUPERVISAR QUE LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA ENTREGUEN A LA REPRESENTACION SOCIAL SIN DEMORA Y DEBIDAMENTE LOS SERVICIOS DE SU COMPETENCIA.

XI.-ENVIAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO UN INFORME PERIODICO QUE CONTenga LOS ASUNTOS TRATADOS Y LAS RESOLUCIONES QUE HAYA DICTADO.

XII.-SOLICITAR AL JEFE DE L DEPARTAMENTO, TRAMITAR EL AUXILIO DE LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA, DE LA POLICIA ESTATAL Y DE OTRAS POLICIAS MUNICIPALES, EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL QUE ESTABLECE LAS BASES DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE LOS ACUERDOS DE

COORDINACION QUE EMANEN DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

XIII.-PRESTAR AUXILIO AL MINISTERIO PUBLICO Y A LAS AUTORIDADES JUDICIALES CUANDO ASI SE NOS REQUIERA.

XIV.- LAS DEMAS QUE NOS DETERMINEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LOS ORDENAMIENTOS VIGENTES EN EL MUNICIPIO.

****IEPCEJ (INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO) ME DESEMPEÑE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO, CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal Electoral;
- II. Elaborar los proyectos de dictámenes, acuerdos, resoluciones e informes que deban someterse a la consideración de los integrantes del Consejo Municipal Electoral;
- III. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Municipal Electoral;
- IV. Auxiliar al Consejero Presidente en la ejecución de los acuerdos que emita el Consejo Municipal Electoral;
- V. Firmar conjuntamente con el Presidente, todos los dictámenes, acuerdos, resoluciones e informes que emita el Consejo Municipal Electoral;
- VI. Auxiliar al Consejero Presidente en la elaboración de los informes circunstanciados y en su remisión a la instancia correspondiente;
- VII. Encargarse del despacho de la presidencia del Consejo Municipal Electoral, en los casos de ausencias temporales del Presidente previstas en este Código; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por este Código, el Consejo General del Instituto Electoral o por su Presidente, en el ámbito de sus atribuciones legales.

****BUFETE JURIDICO: AVELAR Y ASOCIADOS**

DENTRO DEL CUAL ME DESEMPEÑE COMO ABOGADO DENTRO DE LAS DIVERSAS RAMAS DEL DERECHO QUE SE MANEJABAN DENTRO DEL BUFETE TALES COMO: CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FAMILIAR, FISCAL, EN LA RAMA LABORAL ESTUVE AL FRENTE DE CERCA DE 140 ASUNTOS DESAHOGANDO AUDIENCIAS DENTRO DE LA JUNTA LOCAL

DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO.

*******INEGI CENSO ECONOMICO 2014**

ME DESEMPEÑE COMO CENSOR, LLEVANDO A CABO EL CENSO ECONOMICO CORRESPONDIENTE A ESE AÑO, REALIZANDO ENTREVISTAS A COMERCIANTES RESPECTO A SUS NEGOCIOS Y CAPTURANDO LOS DATOS EN UNA COMPUTADORA QUE ME FUE PROPORCIONADA POR EL INSTITUTO, DE ACUERDO A UNA ZONA GEOGRAFICA QUE ME FUE ENCOMENDADA, Y EN OCASIONES APOYANDO A OTROS COMPAÑEROS EN OTRAS ZONAS.

*******IEPCEJ (INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO)** ME DESEMPEÑE COMO CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO. PROCESO ELECTORAL 2015, Y NUEVAMENTE COMO CONSEJERO PRESIDENTE EN TIZAPAN EL ALTO, JALISCO, PROCESO ELECTORAL 2018, Y FINALMENTE TAMBIEN COMO CONSEJERO PRESIDENTE EN TUXCUECA, JALISCO PROCESO ELECTORAL 2021, CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Código, acuerdos, resoluciones y demás lineamientos del Consejo General y la presidencia del Instituto Electoral;
- II. Informar al Instituto Electoral y al Consejo Distrital correspondiente, sobre el desarrollo de sus funciones y las del Consejo Municipal;
- III. Convocar al Consejo Municipal a sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que se requieran;
- IV. Presidir y conducir las sesiones del Consejo Municipal Electoral;
- V. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que dicte la comisión Municipal Electoral;
- VI. Remitir al Instituto Electoral los recursos de revisión que se presenten ante el Consejo Municipal Electoral, en un plazo máximo de setenta y dos horas, anexando informe circunstanciado;
- VII. Proponer al Consejo Municipal Electoral al ciudadano que fungirá como Secretario;
- VIII. Designar al personal administrativo para el cumplimiento de sus funciones;

- IX. Entregar directamente o por conducto de los capacitadores asistentes, a los Presidentes de las mesas directivas de casilla la documentación, formas aprobadas y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Remitir los paquetes electorales de las elecciones de Diputados y Gobernador al Consejo Distrital Electoral que corresponda;
- XI. Remitir al Instituto Electoral el acta del cómputo Municipal, el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y los expedientes Electorales;
- XII. Remitir al Tribunal Electoral los escritos de demanda de juicios de inconformidad que se interpongan en contra del cómputo Municipal en un plazo máximo de setenta y dos horas, anexando informe circunstanciado;
- XIII. Solicitar auxilio a las autoridades de seguridad pública para garantizar el desarrollo pacífico del proceso electoral; y
- XIV. Las demás que le confiera este Código, el Consejo General o la presidencia del Instituto Electoral.

****H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA, JALISCO, DIRECCION DE PADRON Y LICENCIAS.**

ME DESEMPEÑE COMO COLABORADOR "A", EN EL AREA JURIDICA REALIZANDO ENTRE OTRAS ACTIVIDADES:

- LLEVAR LA COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFOMEX ADEMÁS DE SER EL ENLACE CON LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
- CUIDAR QUE LOS TERMINOS QUE SE SEÑALABAN EN LOS OFICIOS FUERAN CUMPLIMENTADOS EN TIEMPO Y FORMA PARA EVITAR LA IMPOSICION DE MULTAS Y LA INTERPOSICION DE PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES DE RECURSOS DE REVISION ANTE EL ITEI (INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO).
- JEFE DE AREA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, COORDINAR Y ANALIZAR LOS OFICIOS DE CONTESTACIÓN A LOS ESCRITOS PRESENTADOS POR LOS CONTRIBUYENTES A LA DIRECCION DE PADRON Y LICENCIAS Y DELEGAR AL COLABORADOR "B" PARA QUE INVESTIGUE Y RECABE LA

INFORMACION NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE CONTESTACIÓN, MISMO QUE ES REALIZADO EN FORMA COLEGIADA ENTRE LOS COLABORADORES DE JURIDICO, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO Y EL ÁREA INVOLUCRADA EN EL ASUNTO (DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO, DEPARTAMENTO DE ESPECTÁCULOS, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA, DEPARTAMENTO DE MONITOREO, DEPARTAMENTO DE GIROS RESTRINGIDOS Y ARCHIVO) UNA VEZ REDACTADA LA CONTESTACIÓN POR LOS COLABORADORES Y DADO EL VISTO BUENO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO SE PASA A FIRMA A LA DIRECCION, Y UNA VEZ FIRMADO EL DOCUMENTO SE TURNA AL MENSAJERO PARA SU ENTREGA AL CONTRIBUYENTE.

- REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE LAS LICENCIAS VIGENTES Y CANCELADAS PARA SER SUBIDAS AL PORTAL OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO.
- SUPERVISAR EN LA PÁGINA DEL AYUNTAMIENTO EL LINK 070 PARA QUE NO EXISTA RETRASO EN LOS REPORTE REALIZADOS POR LOS CONTRIBUYENTES RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN DE PADRON Y LICENCIAS.
- ANALIZAR LOS OFICIOS REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO A EMPRENEDORES, QUE LOS DATOS SEÑALADOS RESPECTO A LOS CONTRIBUYENTES QUE CUENTAN CON UN CRÉDITO EMPRENDE, SEAN CORRECTOS Y EN CASO DE QUE SE ENCUENTREN INCORRECTOS, SOLICITAR VIA TELEFONICA A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE LA ACLARACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE LOS DATOS SEÑALADOS.

****SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.** FUI CONTRATADO COMO PROFESIONISTA (ABOGADO) POR LA (SISEMH) CINCO MESES DE CONTRATO DEL 01 JUNIO DEL 2022 AL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2022, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

°° FORTALECER LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES, OPERATIVAS Y TECNICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE JOCOTEPEC, JALISCO.

°° APOYAR EN LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE JOCOTEPEC, JALISCO.

°° IMPARTICION DE CONFERENCIAS SOBRE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, MUJERES EN SITUACION DE VIOLENCIA, VIOLENCIA POR RAZON DE GENERO, TIPOS Y CAUSAS, AUTORIDADES QUE BRINDAN APOYO, CARPETA DE INVESTIGACION MEDIDAS DE PROTECCION Y PROVIDENCIAS PRECAUTORIAS Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS LOS CUALES SE IMPARTIAN A POBLACION ABIERTA, PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO Y EMPRESAS DENTRO DEL CITADO MUNICIPIO.

°° IMPARTICION DE ASESORIA JURIDICA GRATUITA A POBLACION ABIERTA DENTRO DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES O PLAZAS PRINCIPALES DE AQUELLAS DELEGACIONES.

ACTIVIDADES ACADEMICAS:

SEMINARIOS:

- ESTUDIOS LEGISLATIVOS
- DERECHOS HUMANOS
- DERECHO COMPARADO
- DERECHO PENITENCIARIO
- DERECHO INTERNACIONAL
- CRIMINALISTICA
- CRIMINOLOGIA
- DERECHO APLICADO A LA ADMON. PUBLICA

HABILIDADES:

- INICIATIVA
- TRABAJO EN EQUIPO
- LIDERAZGO
- RESOLUCION DE PROBLEMAS