

## **NOMBRE:**

Nombre: **Wuendy Alhelí García García.**

Correo electrónico: **mgda.wuendygarcia@stjjalisco.gob.mx**

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**Licenciada en Derecho** por la Universidad de Guadalajara.

Documento obtenido: título, Cédula profesional federal: **[No.1]\_ELIMINADA\_la\_cédula\_profesional\_[88]** y Cédula profesional estatal: **[No.2]\_ELIMINADA\_la\_cédula\_profesional\_[88]** ( se anexan copias certificadas).

**Maestra en Derecho en Penal** por la Universidad Cuauhtemoc, plantel Guadalajara. Documento obtenido Título ( se anexa copia certificada).

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

- **Jueza Décimo Segunda de lo Civil del Primer Partido Judicial.** Período laborado: del 04 cuatro de agosto de 2022 dos mil veintidós al 25 veinticinco de enero de 2024 dos mil veinticuatro.
- **Jueza de Primera Instancia en materia Civil en Mazamitla, Jalisco.** Período laborado: del 14 de julio al 03 tres de agosto de 2022 dos mil veintidós.

---

Documento para versión electrónica.

El documento fue testado con el Programa 'ELIDA' Eliminator de Datos Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

Funciones: impartir justicia, acordar las peticiones realizadas por las partes y emitir sentencias oportunamente.

- **Directora de Asuntos Jurídicos** de la Secretaría de Educación Jalisco. Período laborado: del 18 de octubre de 2021 hasta las 14:30 horas del 13 de julio de 2022 dos mil veintidós.

Funciones: Representar legalmente a la Secretaría de Educación Jalisco en cualquier tipo de controversias o litigios y llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría. Revisión de contratos, implementación de plataforma MIMURO, llevar a cabo los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral y hacer los proyectos de resolución correspondientes. Atender, dar repuesta, seguimiento y verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

- **Coordinadora de Servicios Públicos Municipales** del H. Ayuntamiento de Guadalajara. Período laborado: del 05 de marzo al 30 de septiembre de 2021.

Funciones: promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio a las direcciones operativas que la integraban: Alumbrado Público, Aseo Público, Cementerios, Mantenimiento Urbano, Mercados, Parques y Jardines, Pavimentos, Proyectos y Concesiones, Rastro Municipal, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos y de Corresponsabilidad Social.

- **Directora de Evaluación y Seguimiento** de la Coordinación de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Guadalajara. Período laborado: del 05 de octubre de 2018 al 04 de marzo de 2021.-

Funciones: evaluar, implementar y dar seguimiento a políticas, programas y proyectos a fin de monitorear y evaluar los avances sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo y Gobernanza y de los planes y programas que de él se derivan.

- **Directora Jurídica de lo Contencioso** adscrita a la Sindicatura

del H. Ayuntamiento de Guadalajara a partir del 01 de octubre

---

Documento para versión electrónica.

El documento fue testado con el Programa 'ELIDA' Eliminator de Datos Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

de 2017 al 30 de septiembre de 2018 . ( Se acredita con la constancia expedida por la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara).

Funciones: Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier tipo de controversias o litigios y llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Ayuntamiento. Atender, dar repuesta, seguimiento y verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

- **Jefa de Unidad, Colaborador especializado y jefa de unidad**, adscrita a la Dirección de Evaluación y Seguimiento y Dirección de lo Jurídico de la Comisaria de la Policía Preventiva Municipal, todas dependientes de la Sindicatura en el Ayuntamiento de Guadalajara. Período laborado: del 16 de octubre de 2016 al 30 septiembre de 2017.

Funciones: Apoyo y seguimiento en los juicios entablados en contra del Ayuntamiento, colaborar en las estrategias de defensa, apoyo en los operativos realizados por las diversas áreas del Municipio.

- **Secretario relator** adscrita a la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco. Período laborado: 16 de septiembre de 2014 al 15 de octubre de 2016.

Funciones: Elaborar proyectos de sentencia.

- *Secretario de Acuerdos* adscrita al Juzgado **Cuarto de lo Civil en el Estado de Jalisco**. Período laborado: 01 de febrero de 2013 al 30 de junio de 2014.

Funciones: Dar cuenta con los escritos recibidos, autorizar las resoluciones y acuerdos emitidos por el juez, asistir en las audiencias,

---

Documento para versión electrónica.

El documento fue testado con el Programa 'ELIDA' Eliminator de Datos Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

dar fe, certificar documentos.

- *Secretario Conciliador* adscrita al Juzgado **Cuarto de lo Civil del Primer Partido Judicial** en el estado de Jalisco. Período laborado: 19 de abril de 2012 a 21 de junio 2012 y 01 de julio al 15 de septiembre de 2014.

Funciones: presidir las audiencias de conciliación, elaborar y turnar al juez los convenios firmados por las partes, proyección de acuerdos y sentencias.

- *Secretario* adscrita al Juzgado **Cuarto de lo Civil** del Primer Partido Judicial en el estado de Jalisco. Períodos laborados: 11 de junio de 2008 a 18 de abril de 2012 y de 22 de junio de 2012 a 31 de enero de 2013.

Funciones: elaborar proyectos de acuerdos y sentencias, ejecutar las diligencias ordenadas en los acuerdos por el juez.

- **Secretaria particular de juez de distrito** adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el estado de Jalisco. Período laborado: del 16 de mayo de 2008 a 10 de junio de 2008.

Funciones: auxiliar al juez en los asuntos de su competencia, informes, revisión de acuerdo y proyección de sentencias.

- **Oficial Administrativo** adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco. Período laborado: del 16 de octubre de 2006 a 15 de mayo de 2008.

Funciones: Proyección de acuerdos y sentencias.

- Auxiliar Judicial **adscrita al Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial**. Período laborado: del 01 de agosto de 2003 al 15 octubre de 2006.

Funciones: Proyección de acuerdo, elaboración de informes y estadísticas.

### **CURSOS Y DIPLOMADOS:**

**Diplomado en Gestión del Talento Humano** impartido por la Universidad del Valle de Atemajac. Documento obtenido: diploma.

**Diplomado en Derecho Constitucional** impartido por la Universidad de Guadalajara y el Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco. Documento obtenido: Diploma.

Curso en **Mecanismos y Soluciones Alternas en Materia Penal**, impartido por el Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco. Documento obtenido: Constancia.

Curso sobre el **Sistema Penal Acusatorio y Oral**, impartido por el Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco. Documento obtenido: Constancia.

Participación en el ciclo de conversatorios sobre criterios y resoluciones relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el tema: "**Filiación: Mantenimiento de relaciones familiares y derecho a la identidad**". Documento obtenido: constancia.

Seminario Teórico Práctico de "**La Etapa de Juicio en el Sistema Acusatorio Adversarial**" impartida por el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco y la Dirección del Instituto Judicial.

---

Documento para versión electrónica.

El documento fue testado con el Programa 'ELIDA' Eliminator de Datos Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

Seminario Teórico Práctico de "**La Etapa Intermedia en el Sistema Acusatorio Adversarial**" impartida por el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco y la Dirección del Instituto Judicial.

Curso en "**Redacción y ortografía**" impartido por el Consejo de la Judicatura del Estado. Documento obtenido: constancia.

Participación en la mesa redonda "**¿ Cómo prueba, la prueba judicial?**", organizada por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

---

Documento para versión electrónica.

El documento fue testado con el Programa 'ELIDA' Eliminator de Datos Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

## FUNDAMENTACION LEGAL

\*LGPPICR. Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

No.1 ELIMINADA\_la\_cédula\_profesional en 1 renglon(es) por ser un dato académico de conformidad con el lineamiento quincuagésimo octavo fracción VIII de los LGPPICR\*.

No.2 ELIMINADA\_la\_cédula\_profesional en 1 renglon(es) por ser un dato académico de conformidad con el lineamiento quincuagésimo octavo fracción VIII de los LGPPICR\*.