



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

<b>Nombre:</b>	Claudia Aranda Jiménez
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección Distrital 28
<b>Denominación del Puesto:</b>	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
<b>Número de empleada (o):</b>	489

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

	<b>Carrera e Institución</b>	<b>Período</b>
<b>Licenciatura:</b>	Psicología, Facultad de Psicología, UNAM	1993-1997
<b>Educación Media Superior:</b>	E. N. P. 4 "Vidal Castañeda y Nájera", UNAM	1990-1993

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>Período de inicio:</b> Septiembre - 2022	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b>	<b>Lugar (Ciudad):</b>
<b>Conclusión del empleo:</b> Diciembre - 2022	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
<b>Cargo o Puesto:</b> Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, en la Dirección Distrital 25		
<b>Funciones del Puesto:</b> Implementar en el ámbito de competencia los programas y proyectos de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los de Organización Electoral y Participación Ciudadana con sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que se contribuya al desarrollo de la cultura democrática y a la celebración de los comicios locales, así como a la realización de los procesos de participación ciudadana.		

<b>Período de inicio:</b> Marzo - 2022	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b>	<b>Lugar (Ciudad):</b>
<b>Conclusión del empleo:</b> Agosto - 2022	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
<b>Cargo o Puesto:</b> Encargada de Despacho de Titular de Órgano Desconcentrado, en la Dirección Distrital 08		
<b>Funciones del Puesto:</b> Coordinar y supervisar las actividades de las áreas sustantivas del órgano desconcentrado, con el fin de promover que se alineen a la estrategia del OPLE, así como a la normatividad aplicable; Coordinar la		

implementación en el ámbito de competencia de los proyectos y actividades de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los de Organización Electoral y Participación Ciudadana, así como de los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales; Supervisar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al área; así como en su caso formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de las atribuciones.

<b>Período de inicio:</b> Diciembre – 2019	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b>	<b>Lugar (Ciudad):</b>
<b>Conclusión del empleo:</b> Febrero - 2022	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
<b>Cargo o Puesto:</b> Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, en la Dirección Distrital 25		
<b>Funciones del Puesto:</b> Implementar en el ámbito de competencia los programas y proyectos de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los de Organización Electoral y Participación Ciudadana con sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que se contribuya al desarrollo de la cultura democrática y a la celebración de los comicios locales, así como a la realización de los procesos de participación ciudadana.		

<b>Período de inicio</b> Marzo – 2019	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b>	<b>Lugar (Ciudad):</b>
<b>Conclusión del empleo:</b> Noviembre - 2019	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
<b>Cargo o Puesto:</b> Encargada de Despacho de Titular de Órgano Desconcentrado, en la Dirección Distrital 08		
<b>Funciones del Puesto:</b> Coordinar y supervisar las actividades de las áreas sustantivas del órgano desconcentrado, con el fin de promover que se alineen a la estrategia del OPLE, así como a la normatividad aplicable; Coordinar la implementación en el ámbito de competencia de los proyectos y actividades de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los de Organización Electoral y Participación Ciudadana, así como de los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales; Supervisar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al área; así como en su caso formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de las atribuciones.		

**CAMPO DE EXPERIENCIA:**

Facilitadora en temas de educación cívica, construcción de ciudadanía y participación ciudadana; en elaborar contenidos para talleres y materiales didácticos en temas de educación cívica, construcción de ciudadanía y participación ciudadana, administrar procesos electorales y de participación ciudadana y gestión de personal.

**OTROS CURSOS:**

(Los tres más relevantes)

1. Curso “Planeación y elaboración de un libro de texto”, Casa Universitaria del Libro, Coordinación de

Humanidades de la UNAM
------------------------

<b>2.</b> Seminario “Habilidades Directivas en la Administración Pública, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México
--

<b>3.</b> Seminario “Planeación Estratégica”, Instituto Tecnológico Autónomo de México
--