



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Diana Gabriela Baena Rivera
Área de Adscripción:	OFICINA DEL CONSEJERO ELECTORAL ERNESTO RAMOS MEGA
Denominación del Puesto:	Coordinadora de Asesores
Número de empleada (o):	6684

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Ciencias Políticas y Administración Pública-UNAM	2016-2020
Educación Media Superior:	Colegio de Ciencias y Humanidades-UNAM	2013-2016

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) 03/2020	Denominación de la Institución/Empresa: Organización de Estados Iberoamericanos	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 10/2020		
Cargo o Puesto: Asistente en la Coordinación de Concertación y Alianza Estratégicas (Oficina México)		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Encargada de dar seguimiento al proyecto de “Convivencia por la paz en el estado de Guerrero”• Colaboración en la campaña “Año iberoamericano de la Música”• Investigaciones para concertar futuras alianzas en Iberoamérica• Seguimiento a mesas organizadas por la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) durante la pandemia por SARS-COV-2 (Covid-19)		

Período de inicio: (mes/año) 01/2020	Denominación de la Institución/Empresa: Facultad de Ciencias Políticas y Sociales-UNAM	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 12/2021		
Cargo o Puesto: Profesora adjunta		

Funciones del Puesto:

- Preparación de clases
- Diseñar y aplicar herramientas visuales para la promoción del aprendizaje
- Promover el debate y discusión durante las sesiones
- Colaborar en el registro y revisión de proyectos finales
- Proponer preguntas, reactivos o mecanismos del aprendizaje vía remota
- Actualizar bibliografía sobre las asignaturas impartidas

Período de inicio: (mes/año) 08/2017	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 10/2020		
Cargo o Puesto: Asistente de Investigación		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Investigación y sistematización de información • Análisis y Diseño de bases de datos • Revisión y colaboración en textos académicos 		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Administración Pública
- Organismos Internacionales
- Academia

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. "Feminismos del Sur". Universidad de la república, Uruguay.
2. La importancia de la verificación de información. Instituto Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo del Uruguay.
3. Coordinadora de "El papel de las mujeres y la agenda de género en las Instituciones Públicas de México". Facultad de Ciencias Políticas y Sociales-UNAM