

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Rafael Caballero Álvarez
Área de Adscripción:	Oficina de la Consejera Cecilia Aída Hernández Cruz
Denominación del Puesto:	Asesor B
Número de empleada (o):	7176

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	**Período**
Doctorado	Doctor en Derecho Electoral por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (EJE-TEPJF)	2019 - 2023
Maestría	Maestro en Derechos Humanos y Democracia por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales sede académica México (FLACSO México)	2006 - 2008
Licenciatura:	Licenciado en Sociología por la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la Universidad Nacional Autónoma de México (FES Aragón-UNAM)	1996 - 2000
Bachillerato	Escuela Nacional Preparatoria número 9 “Pedro de Alba”	1992 - 1995

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Noviembre de 2024 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Septiembre de 2026	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asesor A		
Funciones del Puesto: • Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos en lo que corresponda a la Oficina de la Conseiera Electoral. • Elaborar los informes de actividades de la oficina de la Consejera Electoral. • Asistir como observadora u observador a las sesiones de la Junta Administrativa Comisiones, Comités y reuniones con las áreas del Instituto Electoral, a las que haya sido designada o designado y dar seguimiento a los asuntos tratados. • Emitir opinión y, en su caso, realizar las observaciones correspondientes a los informes proyectos, dictámenes y otros documentos que presentan ante el Consejo General la Comisiones Permanentes y Provisionales, los Comités, la Junta Administrativa, así como las personas Titulares de las Secretarias Ejecutiva y Administrativa. • Emitir propuestas de proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, desarrollo de temas y actas de los asuntos competencia de la oficina de la Consejera Electoral, así como dar seguimiento a los asuntos que deriven de los órganos colegiados en los que presida la Conseiera Electoral.		

- Dar seguimiento e informar a la persona superior jerárquica sobre los temas encomendados por la Consejera Electoral.
- Proteger y resguardar la información de los asuntos que las personas superiores jerárquicas le encomienden.
- Acordar con la Coordinación de Asesorías las acciones necesarias para atender de manera oportuna y precisa las peticiones de la Consejera Electoral y elaborar notas, memorandos, tarjetas y demás escritos que le sean solicitados.
- Participar en aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la Consejera Electoral o la Coordinación de Asesorías.

Período de inicio: (mes/año) Noviembre de 2023 **Conclusión del empleo:** Octubre de 2024	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Nacional Electoral	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Subdirector de Promoción y Divulgación		
Funciones del Puesto: • Coordinar la estrategia de distribución de materiales editoriales publicados por el INE. • Gestionar y coordinar la participación del INE en ferias del libro nacionales e internacionales. • Promover alianzas institucionales con aliados estratégicos para la construcción de una cultura política democrática y alentar la participación política. • Coordinar y supervisar la elaboración de anexos técnicos para la contratación de servicios y la adquisición de bienes. • Supervisar y participar en la elaboración de convenios de colaboración y planes de trabajo interinstitucionales. • Organizar visitas guiadas al Instituto dirigidas a jóvenes estudiantes. • Organizar presentaciones de libros y conferencias magistrales con expertos nacionales y extranjeros. • Administrar la bodega de publicaciones institucionales. • Dirigir estrategias y acciones de vinculación institucional internas y externas. • Administrar los vehículos asignados al área para la distribución de materiales editoriales. • Coordinar y supervisar la atención de solicitudes de publicaciones planteadas por usuarios internos y externos.		

Período de inicio: (mes/año) Julio de 2023 **Conclusión del empleo:** Octubre de 2023	**Denominación de la Institución/Empresa:** Centro de Estudios Superiores IUS	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretario General		
Funciones del Puesto: • Coordinación y seguimiento a actividades de las áreas académicas y administrativas. • Elaboración de instrumentos normativos internos: lineamientos y reglamentos. • Coordinación de actividades académicas y administrativas. • Organización de eventos académicos. • Apoyo a funciones diversas asignadas por la Rectoría. • Elaboración de registro de actividades: minutas y acuerdos. • Funciones de secretariado técnico en los órganos colegiados. • Elaboración de manuales (de organización, de procesos, etcétera).		

Período de inicio: (mes/año) Enero de 2023 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Julio de 2023	**Denominación de la Institución/Empresa:** Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretario Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Académica		
Funciones del Puesto: • Coordinar la logística de las sesiones y hacer el seguimiento de acuerdos del Comité Académico Editorial del TEPJF. • Integración y seguimiento del Programa Académico y editorial anual, así como del Programa Anual de Trabajo de la Escuela Judicial Electoral. • Organización de eventos académicos. • Coordinación de obras editoriales. • Gestión para la suscripción de convenios de colaboración. • Participación en eventos académicos como docente, expositor, moderador y representante institucional. • Elaborar informes y notas informativas.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Práctico: Divulgación, docencia, investigación, logística, administración, planeación, dirección, vinculación, análisis. **Temático:** Derechos humanos, democracia, sistemas electorales y de partidos, comunicación política, no discriminación, derecho electoral.

OTROS CURSOS:
(Los tres más relevantes)

1.	Diplomado en Elecciones, representación política y gobernanza electoral. Reglas, actores, procesos e innovación democrática, 5ª edición (IIJ-UNAM, 2021).
2.	Diplomado en Análisis político y campañas electorales (FCPyS-UNAM/Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, 2016).
3.	Diplomado sobre el Derecho a la no discriminación (UNAM/CONAPRED/CDHDF, 2005).