

# CURRICULUM VITAE

## ALEJANDRA REYES PÉREZ

### DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento	01 Mayo de 1977	Lugar de nacimiento	Santa Cruz Xoxocotlán, Oax.			
Edad	45	Sexo	M	x	H	
Nacionalidad	Mexicana					
¿Auto adscripción indígena, afroamericana o afroindígena?	SI		NO	x	¿Cuál?	
¿Habla lengua indígena?	SI		NO	x	¿Cuál?	

### PREPARACIÓN ACADÉMICA

<b>Maestría en Derecho Constitucional.</b>			
Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	2009-2011	Documento que lo acredita	Constancia de estudios.
<b>Maestría en Derechos Humanos, Democracia y Justicia Constitucional.</b>			
Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.		
Periodo	2019-2021	Documento que lo acredita	Constancia de estudios con calificaciones.

### Licenciatura en Derecho

Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	1995-2000	Documento que lo acredita	Cédula Profesional.

## EXPERIENCIA LABORAL

Institución/Empresa	Administración Directa de Obras y Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca. (ADOSAPACO).		
Cargo	<b>Jefa del Departamento Jurídico.</b>	Periodo	01 agosto 2001- 31 diciembre 2010
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungir como representante o apoderada legal en los juicios y procedimientos</li> <li>-Coordinar acciones con el personal a cargo y demás áreas como cuadrillas de fontaneros, lecturistas, mantenimientos, etc, así como con diversas autoridades locales y nacionales.</li> <li>-Asesorar a todas las áreas administrativas.</li> <li>-Participar en las negociaciones contractuales con los representantes sindicales.</li> </ul>		

Institución/Empresa	H. Congreso del estado de Oaxaca.		
Cargo	<b>Directora de Apoyo Legislativo</b>	Periodo	31 enero 2011 - 30 marzo 2012
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coadyuvar con la Presidencia de la Mesa Directiva en la coordinación y desarrollo de los trabajos de la misma.</li> <li>-Elaborar las convocatorias, ordenes del día y actas de las sesiones del Pleno.</li> <li>-Resguardar y organizar el Archivo General del H. Congreso del estado.</li> <li>-Coordinar los trabajos de los asesores, secretarios técnicos y del personal adscrito.</li> <li>-Atender y dar cumplimiento a los Acuerdos del Pleno.</li> <li>-Turno de iniciativas, Puntos de Acuerdo y documentación en general a todas las Comisiones Permanentes que conforman el Congreso estatal.</li> <li>-Envío de los Decretos y Acuerdos al Periódico Oficial del estado para su debida publicación.</li> </ul>		

	-Coordinación con la Consejería Jurídica de la Gubernatura respecto a los Decretos aprobados por el Pleno.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Institución/Empresa	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.		
Cargo.	<b>Jefa de la Unidad de Servicios Especiales y Logística.</b>	Periodo	01 enero 2015-15 julio 2015
Funciones	<p>-Planear y dirigir el diseño de la logística a utilizar en el desarrollo de los actos, giras o eventos del director general y los funcionarios del IEEPO, con la finalidad de que se lleven acabo sin ningún contratiempo, y así lograr la proyección de las acciones que realiza el instituto en beneficio de la ciudadanía.</p> <p>-Coordinación directa con todas las áreas del Instituto con la finalidad realizar acciones para la realización de las comparecencias del Director General del Instituto ante el Congreso del estado.</p>		
	<b>Supervisora del Turno Vespertino del Call Center (01800)</b>		21 de julio 2015 al 05 de agosto de 2015
	-Recepción y seguimiento de las quejas y dudas respecto a la nueva creación de estructura del IEEPO que se recibían de manera telefónica.		
Cargo	<b>Personal de apoyo del Órgano Interno de Control del IEEPO</b>		06 de agosto de 2015 al 10 de septiembre de 2015.
Funciones	<p>Coordinar las entregas recepción de los niveles educativos que estaban a cargo de la sección XXII.</p> <p>Realizar todo lo relativo a la desincorporación del nivel educativo de Educación Medio Superior del Instituto y realizar lo relativo a la entrega recepción de dicho nivel a la Coordinación General de Educación Media Superior u Superior, Ciencia y Tecnología.</p>		
Cargo	<b>Asesora jurídica de la Oficialía Mayor</b>		11 de septiembre de 2015 al 21 de octubre de 2015.

Funciones	-Coordinar acciones con todos los niveles educativos y las áreas financiera y recursos humanos.		
Cargo	<b>Coordinadora Jurídica de la Unidad de educación secundaria del IEEPO</b>		06 de octubre de 2016 al 16 de febrero de 2017.
Actividades	-Defensa jurídica de todos los asuntos correspondientes a los niveles de: Secundarias Técnicas, Secundarias Generales y Telesecundarias. -Coordinación directa con los jurídicos de la sección XXII de cada uno de 3 niveles pertenecientes a secundarias así como con la Dirección Jurídica del Instituto.		
Cargo	<b>Asesora Jurídica y Enlace en materia de Transparencia de la Subdirección General de Servicios Educativos.</b>		02 de febrero de 2017 al 02 de junio de 2017.
Actividades	-Subir a la Plataforma de Transparencia las obligaciones de transparencia correspondientes a la subdirección. -Coordinación con los niveles educativos de: Inicial y Preescolar, Primarias, Secundarias y Normales para los temas referentes a las quejas por violaciones a los derechos humanos y de transparencia.		
Cargo	<b>Asesora Jurídica del Nivel de Educación Inicial y Preescolar.</b>		01 de julio de 2017 al 14 de febrero de 2018
Actividades	-Defensa jurídica del Nivel educativo. -Apoyar en la elaboración del censo de las instancias infantiles y de los preescolares de la región del istmo dañadas con motivo del sismo de septiembre de 2017, previa visita a esos centros educativos. -Elaboración de convenios y minutas con las autoridades municipales, padres de familia con la finalidad del regreso a clases en espacios provisionales. -Acudir a las mesas de negociación inherentes al nivel educativo.		

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	<b>Personal Administrativo del Consejo Municipal Electoral de Oaxaca de Juárez.</b>	Periodo	15 de abril de 2018-30 de junio 2018
Actividades	-Apoyo a la Secretaría del Consejo Municipal con las funciones de Oficialía Electoral y elaboración de actas del Consejo Municipal.		

Institución/Empresa	Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.		
Cargo.	<b>Asesora y abogada de la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos</b>	Periodo	15 de agosto de 2018- 25 de noviembre de 2021
Actividades	<p>-Apoyar y asesorar a los servidores públicos del Instituto en materia de Derechos Humanos.</p> <p>-Tramitar las quejas recibidas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por servidores públicos del Instituto.</p> <p>-Atender requerimientos en materia de derechos humanos provenientes de organismos internacionales, CNDH, DDHPO y demás autoridades de los 3 órdenes de gobierno.</p> <p>- Atender las recomendaciones que emitan los organismos estatales, nacionales e internacionales.</p>		

#### EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA ELECTORAL

Institución/Empresa	Jurídico Corporativo Franco, S.C.		
Cargo	<b>Abogada Postulante en materia Electoral</b>	Periodo	15 de junio de 2000- 30 de julio de 2001
Actividades	- Atender requerimientos en materia electoral provenientes del Tribunal Estatal Electoral		

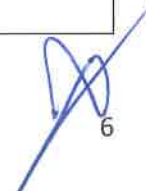
Institución	Instituto Nacional Electoral		
Cargo	<b>Presidenta de Mesa Directiva de Casilla</b>	Periodo	05 de junio 2016
Actividades	<p>- Recibir en custodia el material electoral a utilizarse el Día de la Jornada Electoral.</p> <p>- Asegurar el correcto funcionamiento de la casilla.</p> <p>- Identificar a los electores que se presenten a votar, verificando en el listado nominal.</p>		



	-Entregar el paquete electoral al Consejo Electoral.		
--	------------------------------------------------------	--	--

	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	<b>Consejera Electoral del Consejo Distrital XV, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.</b>	Periodo	25 febrero 2021 – 30 junio 2021
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Distrital.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de los fines y acuerdos del Consejo Distrital.</li> <li>-Entrevistar al personal a contratarse como Asistentes Electorales.</li> </ul>		

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	<b>Consejera Presidenta del Consejo Distrital XV, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.</b>	Periodo	25 noviembre de 2021- 30 de junio de 2022
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar y conducir las sesiones del consejo.</li> <li>- Recibir y turnar los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del consejo distrital.</li> <li>- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por el propio Consejo Distrital y el Consejo General y el INE.</li> <li>- Acudir como invitada a las sesiones del 03 y 04 de los Consejos Distritales respectivamente del Instituto Nacional Electoral.</li> <li>-Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el 03 Consejo Distrital y el 04 Consejo Distrital, ambos del INE.</li> <li>- Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección a la gubernatura correspondiente a los 5 municipios correspondientes al Consejo Distrital, con los integrantes del Consejo, personal administrativo, CAES, Supervisores,</li> </ul>		



	Vocales de Organización y Capacitación a de los Consejos Distritales 03 y 04 del INE.		
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	Consejera Presidenta del Consejo Municipal Electoral de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.	Periodo	16 febrero 2022 – 31 marzo 2022
Actividades	<p>-Preparar, desarrollar y vigilar la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Santa Cruz Xoxocotlán.</p> <p>-Estar siempre atenta a los Acuerdos aprobados por el 03 Consejo Distrital del INE en lo correspondiente a la elección extraordinaria del municipio de Santa Cruz Xoxocotlán.</p> <p>- Coordinación directa con la persona responsable de operar la Oficina Municipal en el municipio de Santa Cruz Xoxocotlán del 03 Consejo Distrital del INE.</p> <p>- Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección extraordinaria de Santa Cruz Xoxocotlán con los integrantes del Consejo, personal administrativo, CAES y Supervisores del 03 Consejo Distrital del INE en Huajuapán.</p> <p>-Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el 03 Consejo Distrital del INE.</p> <p>-Acudir a los recorridos de ubicación de casillas, haciendo las observaciones pertinentes para una mejor coordinación.</p> <p>-Apoyar al 03 Consejo Distrital del INE en la obtención de las anuencias para instalación de casillas en todos los centros educativos pertenecientes al IEEPO.</p> <p>-Coadyuvar con el 03 Consejo Distrital del INE en actividades que propicien y mantengan en todo momento un ambiente de armonía, civilidad y paz social con la ciudadanía xoxeña.</p> <p>-Efectuar el cómputo municipal, calificar, declarar la validez de la elección de concejales al Ayuntamiento, expedir la constancia de mayoría a la planilla que obtenga el mayor número de votos,</p>		

	<p>así como las constancias de asignación de regidores por el principio de representación proporcional que correspondan.</p> <p>-Recepcionar las peticiones de debate entre los candidatos registrados a Presidente Municipal.</p> <p>-Participación en la firma de Pacto de Civilidad entre los candidatos registrados a Presidente Municipal.</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	<b>Coordinadora de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.</b>	Periodo	01 septiembre 2022 a la fecha
Actividades	<p>-Efectuar reuniones de trabajo con los municipios que se rigen bajo el sistema normativo indígena, y que soliciten la coadyuvancia del IEEPCO.</p> <p>- Realizar las tareas de mediación, cuando se presentan controversias respecto de las normas electorales indígenas o en los procesos de elección de autoridades municipales, a fin de lograr una solución pacífica y democrática.</p> <p>-Otorgar acompañamiento y asesoramiento a los Consejos Municipales Electorales que así lo soliciten al Instituto.</p> <p>- Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias de concejales de los ayuntamientos sujetos al régimen de sistemas normativos indígenas a solicitud de las partes o candidatos contendientes.</p> <p>-Proporcionar asesoría a las autoridades municipales, Consejos Municipales Electorales u otras instancias encargadas de la renovación de los ayuntamientos.</p> <p>-Integrar la documentación de los procesos electorales de los municipios asignados.</p>		



Órgano Autónomo	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana		
Cargo	<b>Consejera Presidenta del Consejo Municipal Electoral por Sistemas Normativos Indígenas de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca.</b>	Periodo	19 septiembre 2022 17 octubre de 2022
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar y conducir las sesiones del consejo.</li> <li>- Preparar, desarrollar y vigilar la elección extraordinaria del Ayuntamiento de San Pedro Ixtlahuaca.</li> <li>- Coordinar los trabajos de preparación organización y desarrollo de la elección con los integrantes del Consejo, personal administrativo, así como con todo el personal que participa como funcionariado de las mesas receptoras del voto el día de la Jornada Electoral y del resguardante del listado nominal.</li> </ul>		

### EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

Nombre de la A.C.: Barra Mexicana Colegio de Abogados A.C.

Cargo	Vocal del Consejo Directivo.	Periodo	2020 a la fecha
-------	------------------------------	---------	-----------------

Nombre de la A.C. : Barra Mexicana Colegio de Abogados de Oaxaca, A.C.

Cargo	Coordinadora de Enlace Legislativo y Vocal del Comité Directivo	Periodo	2016 a la fecha
-------	-----------------------------------------------------------------	---------	-----------------

Nombre de la A.C.: Centro Multidisciplinario de Investigación y Difusión de Profesionistas del Estado de Oaxaca (CEMIDIPO) A. C.

Cargo	Vicecoordinadora	Periodo	Marzo 2022 a la fecha.
-------	------------------	---------	------------------------

### DIPLOMADOS, CURSOS O TALLERES EN MATERIA ELECTORAL O A FIN

Tema	Taller de Derecho Electoral		
Institución	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.		
Periodo	22 de enero al 11 de marzo de 2000-	Documento que lo acredita	Diploma

Tema	Práctica Parlamentaria y Conducción de Sesiones del Pleno		
Institución	Senado de la República		
Periodo	2011	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Seminario de Derechos Humanos, Tratados Internacionales y Reforma Constitucional de 10 de junio de 2011		
Institución	Instituto de Ciencias Jurídicas de Oaxaca.		
Periodo	2012	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Curso Internacional de Actualización en Derecho Parlamentario.		
Institución	Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.		
Periodo	2012	Documento que lo acredita	Constancia

Tema	Diplomado en Materia Electoral		
Institución	Universidad Vasconcelos (UNIVAS)		
Periodo	2015-2016	Documento que lo acredita	Diploma

Tema	"Los aprendizajes y Retos para una Democracia Paritaria"		
Institución	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca		
Periodo	2017	Documento que lo acredita	Constancia.

Tema	Diplomado de Formación en Derechos Humanos de los Pueblos, Comunidades Indígenas y Afromexicanas.		
Institución	Comisión Nacional de Derechos Humanos		
Periodo	2020	Documento que lo acredita	Constancia

Certificación	Barra Mexicana, Colegio de Abogados, A.C. (Educación Jurídica Continua)		
Periodo	2019		
Tema	Proceso Formativo en materia de Paridad y Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género		
Institución	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y ONU Mujeres		
Periodo	2020	Documento que lo acredita	Constancia
Tema	Seminario "Derechos humanos, derechos políticos y elecciones 2021 en Oaxaca ante el contexto de la pandemia"		
Institución	Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, Instituto Nacional Electoral, Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y el Tribunal Electoral del estado de Oaxaca.		

Periodo	Febrero a Marzo de 2021		Constancia.
Tema	Conversatorio: Experiencias de la Participación de Pueblos y Comunidades Indígenas y Pueblo Afromexicano en el Proceso Electoral 2020-2021. Agenda Pendiente		
Institución	Defensoría Pública Electoral para Pueblos y Comunidades Indígenas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación		
Periodo	Julio 2021		Constancia.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 05 de noviembre de 2022.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandra Reyes Pérez.