

Ceballos

Novelo

Ana Isabel

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 37 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	Licenciatura en Derecho
Maestría	Master en Gestión Cultural
Doctorado	

Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados

Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
Empresaria - Directora	AFORO Gestión Cultural	04/01/2013	A LA FECHA
Encargada del Departamento de Libros y Folios en Custodia	Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal	09/03/2005	12/09/2006
Secretaria Técnica de Secretaría Ejecutiva	IEPAC Yucatán	18/08/2006	15/07/2008
Jefa de Oficina del Departamento Jurídico	IPEPAC Yucatán	15/07/2008	13/02/2009
Proyectista	elmuro Producciones, Madrid, España	06/09/2011	20/12/2011
Auxiliar de Proyectos de Formación y Coordinación Académica	Conferencia de Marketing de las Artes, Madrid, España	03/05/2011	02/08/2011
Coordinadora General	Instituto Universitario Puebla	07/05/2013	10/01/2014
Coordinadora General del Diplomado en Gestión y Marketing Cultural	Universidad Modelo y Secretaría de Cultura Nacional	23/01/2014	24/06/2017
Auxiliar de la Primera Ponencia Penal	Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán	03/06/2003	03/12/2004
Jefa de Oficina de la Dirección de Capacitación Electoral	IPEPAC Yucatán	17/02/2009	17/09/2010

Ana Isabel Ceballos Novelo



Reseña profesional y laboral

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATÁN Mi labor durante mi estancia en el Tribunal consistía en recibir los expedientes, apoyar a turnarlos a los proyectistas titulares y redacción de notas preliminares de cada expediente. Asistencia a la magistrada líder de la ponencia número uno en Penal, investigación de sentencias y material base para la redacción de proyectos penales. IPEPAC YUCATÁN Laboré en el Instituto de Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana de Yucatán cuyas siglas respondían en aquel entonces a IPEPAC, durante el periodo 2006-2010. En dicho periodo tuve la oportunidad de participar en 2 procesos electorales (2007-2008 y 2009-2010) y desempeñar 3 cargos en la institución con diversos roles enfocados todos al objetivo de construir las acciones necesarias para la consolidación de procesos electorales exitosos. 1. Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva -Encargada de transmitir las instrucciones del Secretario Ejecutivo a todas las áreas y direcciones que conforman el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado Yucatán. Elaboración de calendarios, coordinación de juntas, coordinación de agenda del Secretario Ejecutivo, así como todo lo relacionado a dar respuesta a los oficios que ingresaban al instituto. Coordinación de prensa y medios de comunicación en los procesos electorales y coordinador el equipo redactor del informe final del proceso electoral 2007-2009. 2. Jefa de Oficina del Departamento Jurídico -Encargada del diseño y el desarrollo de la orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General del Instituto Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado Yucatán. Redacción de las actas finales y de los acuerdos del Consejo General, así como investigación y resolución de asuntos jurídicos competencia del organismo electoral. 3. Jefa de Oficina de la Dirección de Capacitación Electoral - Diseño y coordinación de la estrategia de los capacitadores electorales encargados de capacitar a los funcionarios de casilla. - Diseño y desarrollo de planes y manuales de estudio para efectos de capacitación electoral. - Desarrollo de estadísticas que reflejan las metas obtenidas en la capacitación electoral. - Encargada de la entrega de los paquetes electorales al área de Procedimientos Electorales en el Proceso Electoral 2009-2010. ACTIVIDAD PROFESIONAL EN ESPAÑA Como parte de mis estudios de maestría porque la oportunidad de viajar al extranjero y hacer una residencia profesional en dos empresas dedicadas a la promoción en la difusión de la cultura y el arte en España. Elmuro Producciones y Asimétrica son dos empresas que me ofrecieron oportunidades laborales destacadas en la redacción diseño y visión de proyectos culturales y creativos y su ejecución. COORDINACIÓN ACADÉMICA - Coordinación General en la constitución del proyecto Instituto Universitario Puebla en Mérida, Yucatán. - Coordinadora General del Diplomado Internacional en Gestión y Marketing Cultural en colaboración con la Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Mérida, La Universidad Modelo, Escuela Modelo SCP, AFORO y la Secretaría de Cultura Nacional TRAYECTORIA ACTUAL Fundadora de AFORO, Gestión Cultural, empresa enfocada en ofrecer soluciones en gestión, comunicación y marketing para el sector cultural y creativo Como parte de su compromiso con la profesionalización del gestor cultural lidera el Programa de Formación Continua de AFORO y coordina el Diplomado en Gestión y Marketing Cultural en colaboración con la Secretaría de Cultura Nacional y WorkCenter México.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Mérida

Municipio

Yucatán

Entidad Federativa

a 15 de marzo de 2017

Ana Isabel Ceballos Novelo

Nombre y Firma de la o el aspirante

