

Curriculum Vitae Público

I. DATOS GENERALES

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Martinez de Castro	León	Sofía

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Maestría en Políticas Públicas Comparadas
Institución:	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO
Periodo:	2017-2020

Estudios:	Maestría en Derecho Procesal, Constitucional y Electoral
Institución:	Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales IEPC
Periodo:	En curso

Estudios:	Licenciatura en Comunicación
Institución:	Universidad Iberoamericana
Periodo:	1998-2002

Estudios:	Diplomado en Trata de Personas, un análisis multidisciplinario.
Institución:	El Colegio de la Frontera Norte
Periodo:	2012

Estudios:	Diplomado en Migración y Gobernanza
Institución:	Centro de Investigación y Docencia Económicas (Cide)
Periodo:	2011

Estudios:	Diplomado en Comunicación Política, Planeación y Estrategia de Campañas Electorales.
Institución:	Tecnológico de Monterrey
Periodo:	2008

Estudios:	Diplomado en Análisis Político Estratégico
Institución:	Centro de Investigación y Docencia Económicas (Cide)
Periodo:	2006

III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Consejera Electoral
Institución:	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Periodo:	2019- Actualmente
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las obligaciones que les señala la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas. • Participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General. • Solicitar al Consejero Presidente incluir algún punto en el orden del día de las sesiones ordinarias, en los términos que disponga el Reglamento de Sesiones. • Presidir o integrar las Comisiones y Comités. • Solicitar a los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos a través del Secretario Ejecutivo, el apoyo que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones. • Participar en las actividades institucionales que resulten necesarias para el desahogo de los asuntos competencia del Consejo General.

	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la reforma, adición o derogación de la normatividad interna y procedimientos aprobados por el Consejo General.
--	---

Cargo:	Encargada de la Coordinación del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales
Institución:	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Periodo:	2017-2019
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer registro de información que permita la programación y control de las carreras de posgrado, conforme a las necesidades del Instituto de Investigaciones. • Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los alumnos del Instituto de Investigaciones, conforme a las normas y lineamientos que para tal efecto se establezca. • Organizar, registrar y controlar los servicios escolares de los alumnos. • Planear convenios de colaboración académico, culturales sobre temas sociales, políticos y jurídicos, en coordinación con instituciones públicas y privadas • Coordinar el registro y control de las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados y expedientes de los alumnos y docentes, ante las autoridades normativas correspondientes. • Supervisar el registro y control de los trámites de altas y bajas de los Alumnos y Docentes ante la Secretaría de Educación. • Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del año que corresponda.

Cargo:	Profesionista
Institución:	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Periodo:	2016-2017
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar investigaciones sobre temas político electorales y de promoción de la democracia. • Apoyo en la elaboración y logística de proyectos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar expedientes sobre temas político electorales. • Seguimiento de las sesiones del Consejo General y comisiones. • Seguimiento a las actividades de los consejeros y consejeras y apoyo en la atención de sus solicitudes. • Seguimiento de las sesiones de autoridades electorales nacionales y apoyo en la vinculación con el IEPC.
--	--

Cargo:	Directora de Programación Televisiva
Institución:	Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.
Periodo:	2013-2016
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar la programación televisiva • Proponer y coordinar la realización de proyectos para la capacitación del personal. • Proponer y autorizar campañas de identidad institucional y de difusión. • Valorar y supervisar el contenido de los programas y cápsulas de televisión. • Supervisar la realización de programas televisivos. • Formular y establecer los lineamientos generales de los contenidos de la programación. • Establecer convenios de colaboración, coproducción e intercambio de materiales. • Integrar el Programa Operativo Anual de la Dirección. • Coordinar el uso de los recursos asignados a la Dirección.

Cargo:	Jefa de producción y postproducción
Institución:	Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.
Periodo:	2008-2013
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar la producción de todos los programas televisivos. • Verificar los contenidos de los materiales producidos. • Coordinar y asignar actividades al personal del Departamento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a las instituciones públicas y privadas en la producción y realización de programas o promocionales. • Diseñar en coordinación con los productores los contenidos temáticos. • Asignar equipos técnicos y humanos para la realización de programas o cualquier material videográfico. • Supervisar la solicitud de servicios de producción internos y externos. • Coordinar y supervisar la edición de programas y material videográfico. • Establecer con el responsable de cada producción el plan de trabajo a seguir. • Verificar los contenidos de los programas a la normatividad aplicable. • Integrar el avance de metas y resultados del Departamento.
--	---

Cargo:	Investigadora
Institución:	Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.
Periodo:	2004-2008
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Producir y asistir en la producción de programas televisivos. • Proponer temas a desarrollar dentro de los programas o cápsulas que se realicen. • Aplicar los recursos asignados a su producción. • Supervisar, integrar y coordinar el trabajo de todo el personal involucrado con el programa. • Elaborar guiones y escaletas para la producción de programas y cápsulas.

Cargo:	Editora
Institución:	Asociación Periodística Síntesis
Periodo:	2002-2004
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Jerarquizar y revisar las noticias de la jornada. • Elaborar el contenido y distribución de las noticias para integrar la sección. • Realizar corrección de estilo, ajustes al texto y selección de imágenes. • Proponer coberturas noticiosas e investigaciones según el tema de la sección. • Elaborar infografías.

