

CURRICULUM VITAE



Secretaria Particular
LCC. Miriam Ortiz Magueyal
secretariaparticularjuventino@gmail.com
(412) 15 7 80 40 ext. 101

Formación Académica:

| | | |
|-------------|-------------|--|
| 2004 - 2009 | Profesional | Universidad Lasallista Benavente <ul style="list-style-type: none">• Lic. en Ciencias de la Comunicación, especialidad en Desarrollo Organizacional. Titulado |
| | Profesional | Universidad Autónoma de México <ul style="list-style-type: none">• Maestría en Ciencias Políticas de la UNAM |

Experiencia Laboral:

Octubre 2015- Octubre 2018 Secretaría Particular del Presidente de Juventino Lic. Serafín Prieto Álvarez

- Agenda del Presidente Municipal
- Seguimiento de temas con gobierno estatal y federal
- Atención al público
- Responsable de los llenados de los formatos con la Unidad de Transparencia
- Gestión Social
- Vinculación con todas las áreas de la administración municipal

Octubre 2012 a Octubre 2015 Asistente de Comunicación Social de la fracción de regidores del PRI en el Municipio de Celaya

- Elaboración de boletines
- Elaboración de discursos
- Fotografía
- Manejo y estrategia de medios
- Encargada de programas en comunidades (Moviendo tu entorno, Moviendo una
- Mujer Sana



- Gestión Social

Agosto 2012 a la fecha Catedrática de la Universidad Lasallista Benavente, con validación ante la Universidad Nacional Autónoma de México, expediente 13004080

- Impartición de clases de materias: Comunicación Política, Comunicación Interna en las organizaciones, Taller de expresión oral y escrita, Teorías del Discurso.

Octubre 2013- Febrero 2014 Enlace de la Cruzada Nacional Contra el Hambre en SEDESOL

- Coordinación de trabajo de promotores
- Elaboración de auto diagnóstico
- Trabajo de campo en participación social

Mayo 2012- Julio 2012 Coordinadora de Comunicación Social de la Campaña a la Presidencia Municipal del candidato Ing. José Luis González Uribe

- Estrategia de medios
- Encargada de convenios y negociaciones con medios de comunicación
- Elaboración de discursos
- Fotografía
- Logística de eventos y mítines
- Elaboración de estrategias de campañas mediáticas. Elaboración de spots y comerciales
- Manejo del recursos económico

Julio 2011- Octubre 2012 Comunicación Social, Presidencia Municipal Juventino Rosas Gto.

- Elaboración de boletines
- Elaboración de discursos
- Fotografía
- Manejo y estrategia de medios
- Organización de eventos (informes de gobierno, festividades 15 de septiembre, arranques de obras entre otros)
- Asesoría al Presidente Municipal

Mayo 2010- Julio 2011 Dirección Académica ITSI



- Elaboración de horarios de clases
- Encargada de documentación ante la Secretaría de Educación de Guanajuato
- Atención a padres de familia
- Responsable de Control Escolar
- Planeación y coordinación de eventos
- Responsable de docentes
- Responsable del Servicio Social Profesional

Diciembre –Junio 2010 Gerente de Relaciones Publicas Grupo Impulza

- Platicas motivacionales al personal
- Comunicación Interna
- Manejo de Medios de Comunicación
- Estrategia de Medios
- Coordinación de eventos

Abril – Septiembre 2009 Comunicación Social Campaña Política Ing. Julián Malo.

- Elaboración de boletines y notas informativas
- Manejo de medios de comunicación
- Fotografía
- Elaboración de periódicos
- Investigaciones de mercado

2004-2009 Periódico a.m. de Celaya

- Reportero de la sección local
- Redacción de notas en formato para prensa y radio
- Investigaciones Especiales
- Fotografía
- Jefa de información

Octubre del 2007- enero del 2008- ISSSTE

Delegación Estatal del ISSSTE, en el departamento de Atención al Derecho Habiente y Comunicación Social.

- Apoyo en el área de medios de comunicación con la elaboración de boletines, informes y actividades extras.
- Elaboración de discursos del Delegado Manuel Pérez Sandi Cuen.



Cursos/Talleres:

- XVI Congreso Nacional para la enseñanza a la investigación de las ciencias de la comunicación, el tema “Nuevas perspectivas de la comunicación ”
- Seminario de derechos humanos
- Comunicación una nueva perspectiva impartido por el ICADEP en la ciudad de Guanajuato
- Curso de redacción periodística
- Manejo de office avanzado
- Corel
- Diplomado en inglés y francés por la Universidad Lasallista Benavente
- Taller de serigrafía impartido por profesores del SABES
- Curso ICADEP Comunicación Marca- Ciudad
- Taller Comunicación Política
- Curso de Coach en desarrollo humano.

Extras:

- Experiencia en la organización de eventos culturales, sociales y deportivos en donde han acudido más de 2000 personas
- Elaboración de Diagnósticos de Comunicación Interna y Externa
Elaboración de Manuales Departamentales y de Organización.
- Manejo de grupos en coordinación de labores.