

FICHA CURRICULAR

GARCIA VAZQUEZ JUAN MANUEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE RETROALIMENTACION Y ANALISIS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DEPARTAMENTO. Enlace	SRE	ENE-2011	DIC-2015

Experiencia

- Creación, administración y mantenimiento de plataformas de contenido (web, audio y video).
- Administración de contenido (web, audio y video).
- Producción de audio y video para las plataformas requeridas por la institución, así como el servicio y mantenimiento requeridos.
- Administración de la sección de Comunicación Social de la página web institucional de la Cancillería (www.sre.gob.mx).
- Creación y administración de la "Carpeta de Prensa Digital" que permitió su distribución oportuna a las Embajadas y Consulados México en el mundo.
- Cobertura como reportero gráfico (foto y video).
- Transmisión de eventos en vivo a través de intranet (windows media server) de eventos de relevancia para la cancillería.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA SOCIAL Y BASE DE DATOS	IFE	JUL-2009	MAR-2014
---	-----	----------	----------

Experiencia

- Creación, administración y mantenimiento de plataformas de contenido (web, audio y video).
- Administración de contenido (web, audio y video).
- Producción de audio y video para las plataformas requeridas por la institución, así como el servicio y mantenimiento requeridos.
- Diseño de inserciones.
- Transmisión de audio (IFE radio) y video a través de internet (IFE TV canal oficial de la institución en YouTube) e intranet (windows media server).
- Administración de la sección de Comunicación Social en los portales de internet e intranet.
- Administración de las plataformas de redes sociales verificadas del IFE (youtube, facebook y twitter).
- Creación y administración del sitio share point de la sala de prensa dirigido a los reporteros de la fuente del IFE.
- Diseño de desplegados y esquelas para su publicación en medios impresos de circulación nacional.
- Administración de los equipos de cómputo asignados al área, así como la supervisión de su mantenimiento preventivo y correctivo.
- Administración de impresoras y multifuncionales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
Acuerdo 286 Educación Media Superior	Bachillerato General	2013	2013

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."