

# FICHA CURRICULAR

OLGUIN AVILES JOSE JENARO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTOR DE ACUERDOS POLÍTICOS	SEGOB/Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos	DIC-2018	SEP-2019

### Experiencia

-Formular y proponer al Subsecretario, los acuerdos políticos con los diferentes órdenes de gobierno y sectores de la sociedad civil.  
-Dar seguimiento a los trabajos legislativos sobre la Guardia Nacional.

ASESOR DEL PRESIDENTE	Asamblea Constituyente de la Ciudad de México/Comisión de Buen Gobierno, Combate a la Corrupción y Régimen de Responsabilidades de los Servidores Públicos	SEP-2016	FEB-2017
-----------------------	--	----------	----------

### Experiencia

-Asesorar al Presidente de la Comisión con el objeto de proporcionar elementos que sustenten la toma de decisiones sobre temas específicos en la materia.  
-Desarrollar y ejecutar la estrategia de cabildeo con los integrantes de la Comisión, así como los demás diputados constituyentes para la aprobación del dictamen en el pleno.

CONSULTOR INDEPENDIENTE	Independiente	OCT-2014	NOV-2019
-------------------------	---------------	----------	----------

### Experiencia

-Elaborar políticas públicas enfocadas al desarrollo de ciudades inteligentes.  
-Establecer relaciones con el sector gubernamental en los diferentes órdenes de gobierno, así como en el ámbito legislativo.  
-Desarrollar estudios y análisis de seguridad nacional.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UDLA	Licenciatura en Relaciones Internacionales. Céd. 2807315	1991	1994

## HABILIDADES

Inglés. Nivel experto.

Word Excel Power Point.

MindManager.

File Maker.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<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 incurrir 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."