

## CURRICULUM VITAE

Nombre: Giovanna Ortega Juárez

Puesto: Gerente de Observación Terrestre y Aérea

- **Escolaridad**

Nivel académico: Licenciatura en Relaciones Internacionales

Grado de avance: Titulada

- **Experiencia laboral**

Puesto 1: Subgerente de Comunicación Social e Imagen

- Institución: Agencia Espacial Mexicana
- Periodo: julio 2018 – mayo 2023
- Funciones: Apoyo en redacción de comunicados para prensa sobre las actividades de la AEM. Cobertura informativa de los eventos y/o actividades que organiza, o en los que participa, la AEM. Aplicar el manual de identidad gráfica vigente en la imagen institucional. Monitoreo de medios. Elaboración del concentrado digital de medios. Apoyo en actualización de contenido para página web y redes sociales de AEM. Reportera gráfica. Edición de audio. Apoyar al director de Difusión y Relaciones Interinstitucionales en las actividades que realiza la Dirección General de AEM con Gobierno, Academia e Industria. Actividades administrativas de transparencia y de archivo, relativas a las tareas de Comunicación Social y Relaciones Interinstitucionales de la Dirección General y la AEM en su conjunto.

Puesto 3: Analista Independiente de Redes Sociales

- Institución: Campaña Política 2018
- Periodo: enero – junio 2018
- Funciones: Evaluación y Seguimiento de Redes Sociales. Elaboración de bases de datos analíticas. Evaluación técnica de resultados en redes sociales acerca del desenvolvimiento de la campaña. Análisis de métricas. Evaluación de desempeño de los candidatos de los diferentes partidos políticos en redes sociales.

Puesto 4: Técnico A, Departamento de Relaciones Internacionales

- Institución: Centros de Integración Juvenil, A.C
- Periodo: octubre 2015 – enero 2016
- Funciones: Investigar y analizar información en materia de adicciones y drogas. Monitoreo de noticias. Elaboración de fichas informativas para Dirección General. Traducción de material. Enlace con organismos, instituciones y expertos internacionales en adicciones para el intercambio de buenas prácticas. Apoyar en planeación de eventos. Labores administrativas.

#### Puesto 5: Enlace en Centro Regional de Formación Metropolis

- Institución: Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México
- Periodo: septiembre – diciembre 2014
- Funciones: Investigación y seguimiento de iniciativas y buenas prácticas sobre políticas públicas (diversos temas). Minería de datos. Miembro de la Coordinación del Seminario Internacional “Políticas Públicas en contra del Sobrepeso y Obesidad Infantil”: Planificar participación de ponentes internacionales. Labores administrativas.

#### Puesto 6: Reportera y Relaciones Públicas

- Institución: Proyectos Independientes Digitales (Redes Sociales y Canal de YouTube): Delator TV y Reporte Delta
- Periodo: 2014 y 2015
- Funciones: Redacción de guion para reportajes. Producción (grabación, edición y postproducción) de reportajes. Conducción eventual a cuadro. Relaciones Públicas como medio independiente.

- **Competencias o capacidades**

- 1: Capacidad de análisis
- 2: Comunicación escrita
- 3: Comunicación efectiva
- 4: Trabajo en equipo
- 5: Inglés (avanzado) y francés (intermedio)