

CURRICULUM VITAE

Nombre: Thalia Stefany Prado Avila

Puesto: Subgerente de Comunicación Social e Imagen

- **Escolaridad**

Nivel académico:

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

Especialidad: Publicidad

Grado de avance:

Terminado (Certificado 2013)

- **Experiencia laboral**

Puesto 1: Profesional Ejecutivo, Asistente de Dirección General

- Institución: Agencia Espacial Mexicana
- Periodo: noviembre 2013-mayo 2023
- Funciones:
 - Control de Gestión: recibir, analizar y registrar la documentación dirigida a la Dirección General a través de los mecanismos establecidos con la finalidad de remitirla al área competente y a su vez recibir la información de las áreas responsables con la finalidad de registrar la respuesta de los asuntos turnados hasta su desahogo.
 - Proponer e implementar los controles de registro, con base a las mejores prácticas para el control de gestión de la documentación a efecto de fortalecer la pronta y expedita atención de los asuntos de la Dirección General.
 - Dar seguimiento y atención a los requerimientos de información.
 - Planeación y coordinación de los actos y eventos oficiales y no oficiales en los que el Director General participe
 - Análisis de las actividades realizadas por el Director General a efecto de alinearlas al Programa Anual de Trabajo para la elaboración de los informes de actividades presentados en las sesiones de la Junta de Gobierno.
 - Búsqueda de información en noticias y redes sociales como resultado de las actividades realizadas por el Director General para complementar sus informes de actividades.
 - Planear y llevar a cabo la logística y protocolo para la realización de las sesiones de la Junta de Gobierno bajo la supervisión del Director General y del Prosecretario de la Junta de Gobierno.
 - Suplir a la Gerencia de Relaciones Públicas y Control de Gestión en los momentos en que se requiera, quien funge como Asistente del Director General.

Puesto 2: Prestador de Prácticas Profesionales

- Institución: Universum, UNAM
- Periodo: marzo-septiembre 2013
- Funciones:
 - Programa “Divulgación de la ciencia en Universum”: Planeación y organización de conferencias como una herramienta de comunicación, cuyo fin es influir en la participación en el diseño y elaboración de material didáctico para los profesores de la Estación Científica La Malinche de Tlaxcala.

Puesto 3: Prestador de Servicio Social

- Institución: Universum, UNAM
- Periodo: septiembre 2012-febrero2013
- Funciones:
 - “Cienciorama. Divulgación de temas de Ciencia Contemporánea”, planeación en la realización de seminarios, cursos, talleres, charlas y conferencias sobre temas previamente seleccionados.

Puesto 4: Vendedora de piso

- Institución: Liz Minelli
- Periodo: diciembre 2010-febrero 2011
- Funciones:
 - Atención y asesoramiento al cliente
 - Control de inventario

- **Competencias o capacidades**

Especialista en comunicación y publicidad, principalmente en el diseño, protocolo y control en la organización de eventos. Diagnóstico, diseño, produzco y evalúo mensajes de comunicación para mejorar la productividad de las instituciones y empresas a través de la creatividad e innovación, trabajo en equipo y liderazgo.

- Compromiso y vocación de servicio
- Creatividad e Innovación
- Liderazgo
- Orientación a resultados
- Planeación y logística
- Resolución de problemas
- Trabajo en equipo
- Visión estratégica