

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Cesáreo Collado Palacios

**Nivel máximo de estudios** de Lic. En Comunicación

**Experiencia laboral:** *01/10/2013 a la fecha*

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Secretaría General  
Puesto: Subcoordinador de Concertación y Eventos

Funciones: Desarrollar los esquemas de las reuniones de trabajo ejecutivo de la Secretaria General, con las Unidades Administrativas del CONALEP, la Coordinadora Sectorial, las Dependencias Globalizadoras de la APF y con las entidades federativas. Opinar sobre los mecanismos de programación de concertación y realización de eventos con las Unidades Administrativas del CONALEP, la Coordinadora Sectorial, las Dependencias Globalizadoras de la APF.

*02/03/2007 a 09/2013*

**Editorial Olmeca**

Puesto Coordinador de Eventos

Funciones: Manejo de conceptos de fotografía, programas de diseños y equipo de producción y edición de video. Planificar, producir y elaborar mensajes de carácter informativo y de opinión.

*01/01/2001 a 12/2006*

**Gobierno del Estado de Tabasco**

Puesto: Coordinador de Eventos

Funciones: Planificación y ejecución de proyectos de Marketing y publicidad. Así como el manejo de conceptos de fotografía, programas de diseños y equipo de producción y edición de video.

*12/01/1997 a 12/2000*

**H. Congreso del Estado de Tabasco**

Puesto: Coordinador de Comunicación

Funciones: Elaboración de mensajes públicos noticiosos o de opinión, para transmitirlo a través de los Medios de Comunicación masiva. Así como el manejo de conceptos de fotografía, programas de diseños y equipo de producción y edición de video.

**Campo de experiencia:** Administración y Diseño de Programas de Comunicación. (Comunicador Social)

**Principales Logros:** Desarrollo de programas de comunicación.

**Habilidades:** Desarrollar estrategias y políticas de comunicación donde se pueda determinar cuál es el alcance de la función en la organización