

# Currículum Vitae

## **SÁNCHEZ GÓMEZ JESSICA**

Río Tíber 99 Int. 1472 Col. Cuauhtémoc  
Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México.  
Tel. Celular: (775) 137 90 51  
Correo Electrónico: jessago.mx@gmail.com



## **PERFIL PROFESIONAL**

Licenciada en Turismo con entusiasmo por mi trabajo y profesional, quiero formar parte de un equipo productivo y exitoso. Aprendo con rapidez ya que me gusta apoyar y desarrollar nuevas ideas que puedan ser soluciones. Principalmente estoy dispuesta a desarrollarme en mi trabajo.

## **OBJETIVO PROFESIONAL**

-Estoy buscando formar parte de un equipo profesional en el cual pueda desarrollar todo mi potencial y dar buenos resultados tanto personales como generales.

-Cuento con la capacidad para las relaciones públicas dentro y fuera de la empresa, facilidad de comunicación escrita y oral. Facilidad para relacionarme con cualquier tipo de personas.

-Compromiso con las actividades desarrolladas en la empresa y con los objetivos que estén marcados.

-Busco un proyecto el cual me proponga nuevos retos y aprendizajes.

## **HABILIDADES Y OBJETIVOS CONSEGUIDOS**

En Comunicación:

-Trabajo en equipo, en el cual desarrollé varios proyectos tanto en el ámbito académico como el profesional hasta el momento, facilitándome y adquiriendo capacidades para mejorar mis habilidades de relaciones y negociación.

Trabajo en equipo y Solución de Problemas:

-Cuando tuve la oportunidad de realizar proyectos el éxito y la buena aceptación de ellos dependió de la participación y de la motivación de cada uno de los componentes y elementos del grupo de trabajo.

-Dicha experiencia de trabajo dejó en mí la cultura de planificar, organizar, coordinar y comprometerme con los proyectos y con las personas incluidas e inmiscuidas en ellos, para conseguir los objetivos planeados.

-El desarrollo de capacidades de análisis son unos de los puntos más importantes de trabajar en equipo y de enfrentar ciertos problemas en ellos y librarlos y solucionarlos de la mejor manera analizando las situaciones.

Idiomas:

-Inglés fluido con experiencia oral y escrita.

Acreditado con la constancia expedida por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de la División de Docencia y Dirección Universitaria de Idiomas, correspondiente al nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

Informática:

-Manejo de Microsoft Word, Excel, Power Point. Uso de Internet, redes sociales y correo electrónico.  
Manejo de Mac y PC.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

-Curso de Computación: 2000-2001  
CECIV

En el cual mis estudios fueron de diferentes programas ya descritos en la parte de mis habilidades que son Word, Excel, Power Point y el uso de Internet.

-Profesional: 2007-2011  
UAEH: Escuela Superior de Tizayuca.  
Lic. En Turismo

Actualmente concluida la carrera de nueve semestres y con conocimientos completos en el área turística y con la disposición de servicio y de desarrollo profesional, acreditada como pasante de la carrera y oficialmente titulada, contando con la cédula profesional correspondiente.

-Estancias Académicas: Diciembre 2009 - Enero 2010.  
Hotel Holiday Inn, Pachuca, Hidalgo.

Desarrollándome en el área de Recursos Humanos y en Almacén dentro de dicha empresa, en la cual tuve un aprendizaje completo y muy práctico.

-Prácticas Académicas: Mayo 2010.  
Hotel Palladium Vallarta, Resort & Spa, Punta de Mita, Nuevo Vallarta, Nayarit.  
Laborando en las áreas de Ama de Llaves y en el área de servicio como mesera, teniendo la oportunidad del contacto directo con el cliente.

-Prácticas Profesionales: Junio – Julio 2011.  
Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles del Estado de Hidalgo A.C.  
(AMHMEH), Pachuca, Hidalgo.  
Desarrollando funciones en el Área de Atención a Socios de la AMHMEH, tales como logística de eventos, apoyo en la creación de programas de promoción turística y establecimiento de regulaciones y normatividades para el sector turístico.

-Servicio Social: Enero – Junio 2012.  
Biblioteca Escuela Superior de Tizayuca, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
(UAEH), Tizayuca, Hidalgo.  
En el cual brinde funciones de apoyo, administrativas y de investigación, desempeñando tareas acorde con el desarrollo y crecimiento del área académica de dicha institución educativa.

-Diplomado: Febrero – Diciembre 2013.  
Universidad Del Claustro De Sor Juana.  
Historia del Arte. Módulo I - IV.  
Obteniendo la comprensión del universo de los estilos, movimientos y corrientes artísticas, así como a los grandes maestros y sus obras más representativas, con el fin de apreciar la manera en que han enriquecido al patrimonio cultural de la humanidad, a través de una vivencia personal del encuentro con la arquitectura, la escultura, la pintura, las artes del entorno y las manifestaciones actuales.

-Curso: Marzo – Mayo 2014.  
Universidad Nacional Autónoma de México. Centro Universitario de Estudios Cinematográficos.  
Producción Cinematográfica.  
Adquiriendo el conocimiento de todos los procesos para la realización de un corto, medio y largometraje, tanto documental como ficción, desde su preproducción hasta su lanzamiento, involucrando la parte técnica, administrativa y financiera que corresponden a su elaboración y ejecución integral.

-Seminario: Octubre 2014 – Junio 2015  
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.  
Seminario de Apreciación Cinematográfica.  
Desarrollando la comprensión de la historia, el análisis y géneros, demostrando que el cine es un arte y también es un medio comercial que trasmite e influye dentro de la sociedad. Con ello se demuestra su importancia como detonante de la comunicación global pasando por sus diferentes aristas que lo conforman.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

\*CEUNI: Centro Universitario Interamericano. (Tizayuca, Hidalgo).  
Mayo 2012 – Agosto 2013.

-DOCENTE.

Desempeñando la cátedra en el área de Turismo, Administración y Pedagogía, fomentando el aprendizaje significativo y conjunto, dentro y fuera del aula, para la formación, desarrollo y crecimiento integral en la persona. Teniendo como clave la investigación para construir el conocimiento en las distintas áreas.

\*SAE INSTITUTE MEXICO. (México, D.F.)  
Agosto de 2013 – Diciembre de 2015.

-ASISTENTE DE DIRECCION. (Agosto 2013 – Diciembre 2013).

Ejerciendo tareas administrativas, organizativas y financieras dentro de las direcciones de la escuela. Generando seguimientos académicos, asistiendo juntas, generando minutas, llevando agendas, apoyando en control de archivos académicos y financieros. Controlando insumos para dirección. Encargada de solicitudes de parte de direcciones para proveedores. Cuadrando reuniones y generando logística para viajes.

-ASISTENTE ACADÉMICA DE LA DIRECCIÓN DE LA CARRERA DE CINE DIGITAL Y POST-PRODUCCIÓN. (Enero 2014 – Diciembre 2015).

Coordinación de actividades académicas. A cargo administrativo de alumnos y profesores. Seguimiento académico de alumnos, seguimiento académico puntual y de coordinación de los profesores, registro de actividades, planeaciones académicas, control de calidad en clases y supervisión de líneas de acción en cada materia. Realización de planes de estudio y temarios por materia. Organización de juntas de área dentro de la carrera. Asistencia general a la dirección de la carrera.

Llevar control y trámites de contabilidad para el recurso humano y material de la carrera. Encargada de procesos dentro de la carrera tanto para alumnos como para profesores. Creación de propuestas metodológicas. Monitoreo de cumplimiento de objetivos de aprendizaje. Creación de horarios. Organización de eventos de la carrera. Gestiones de permisos. Inventariado de materiales. Vinculación con la industria.

\*ARCA MÉXICO. (México, D.F.)  
Septiembre de 2016 – Actual.

-COORDINADORA DE EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS Y CURADORA ASOCIADA..

Coordinando las experiencias artísticas y creativas (talleres). Contacto directo con artistas plásticos y digitales que se encargan de impartir los talleres. Realización de temarios. Dirección de espacios y gestión de actividades. Seguimiento de alumnos. Administración de pagos y presupuesto del área. Encargada de convenios con socios externos para usar espacios en los cuales diversificar la oferta de talleres. Relaciones Públicas. Dirección de publicidad del área. Control y mejora de calidad en los talleres. Control de recurso humano para el área. Monitoreo de cumplimiento de objetivos y líneas de acción para ello. Implementación y realización de procesos dentro del área.

En el área de Curaduría, como curadora asociada, con las responsabilidades de programación expositiva, investigación artística, redacción de textos de sala, corrección de estilo, elaboración de catálogos de obra, selección, logística y montaje, coordinación de evento, generación de contenido de exposiciones y reportes de actividades para el curador en jefe.

\*FESTIVAL INTERNACIONAL DE ARTE URBANO CONSTRUCTO. (México, D.F.)  
Febrero de 2017 – Actual.

-ASISTENTE DE PRODUCCIÓN.

El Festival Internacional de Arte Urbano Constructo tiene la misión de difundir el arte a gran escala con propuestas positivas, que sirven de motor para generar conciencia, dando pie a la reflexión y apreciación de obras artísticas al alcance de todos, en espacios abiertos al público.

Mi labor dentro del festival se resume en dar apoyo en las áreas de contacto con artistas, cubrir necesidades para actividades en las diferentes sedes, coordinación de conferencias, vinculación con instituciones, diseño de programa, logística y relaciones públicas.

### **DETALLES PERSONALES**

-Fecha de Nacimiento: 05-05-1989.

-Edad: 28 años.

-Nacionalidad: Mexicana.

### **INTERESES Y ACTIVIDADES**

-Artes Visuales.

-Pintura.

-Lectura.

-Cultura.

-Cine.

-Ciclismo.

-Natación.