



## JORGE ALBERTO VITAL MENDOZA

Lic. en Comunicación Social

Correo:

[mellamanvital@gmail.com](mailto:mellamanvital@gmail.com)

Celular: 5586722762

Ciudad de México

---

### Objetivo profesional.

Lograr un desarrollo personal y profesional en una empresa multinacional, poniendo en práctica mis habilidades y conocimientos adquiridos para así cumplir, en conjunto con mis compañeros, los objetivos planteados de acuerdo a los valores e ideales que rijan al proyecto del que sea partícipe, aportando valor y contribuyendo a su crecimiento..

---



### Educación

#### Primaria

*Sostenes Nicolas Chapa Nieto*

Documento obtenido: Certificado

Documento obtenido: Certificado

**Carrera técnica** Técnico en Informática

Documento obtenido: carta de pasante

#### Secundaria

*Colegio Mano Amiga de Chalco S.C*

Documento obtenido: Certificado

#### Universidad

Universidad Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Licenciatura en Comunicación Social

Documento obtenido: Título y cedula profesional

---

#### Bachillerato

*Colegio Mano Amiga de Chalco S.C*

### Experiencia laboral

#### **Dicreato Agencia publicitaria** | Octubre 2017 - Mayo 2019

*Cafetal 757 Col. Granjas México, Ciudad de México*

Puesto: Diseñador/ Asistente de dirección - Marketing digital

Funciones: Diseño publicitario, implementación y evaluación de campañas de Marketing digital para clientes potenciales (Starbucks Coffee Company, Virgin Mobile, AT&T)

#### **Another Company / Cinema 23** | Octubre 2016 - Octubre 2017

*Av. de los Insurgentes sur 601, Piso 16, Ciudad de México*

Puesto: Investigador y redactor de contenido digital

Funciones: Curaduría de material audiovisual para su difusión en redes sociales. Producción y postproducción fotográfica. Copywriter. Cobertura de eventos de carácter cultural. Creación de entradas para los blogs Trayecto 23 y FOCO.

#### **Departamento de Acervo Videográfico e Iconográfico de la Cineteca Nacional**

*Av. México Coyoacán 389, Xoco, 03330 Ciudad de México, CDMX ( Marzo 2014 - Marzo 2016)*

Puesto: Asistente de Departamento

Funciones: Gestión de los materiales fílmicos del proyecto "Archivo Memoria". Creación de base de datos.

Organización del Seminario Experiencias de Archivo. Redacción creativa para el Archivo de la Videoteca digital Carlos Monsiváis

---

## Cursos

- ⇨ Máster en Postproducción audiovisual  
Institución: EDUMAC Escuela de Arte Digital  
Documento: Diploma
  
  - ⇨ Seminario: Estudios culturales y prácticas cinematográficas; narrativas de lo político y construcciones de la diferencia en el cine contemporáneo.  
Institución: Universidad Autónoma Metropolitana  
Documento: Diploma
  
  - ⇨ A summer in Canada program Culture Works  
Institución: ESL. Kings University College, Western University  
Documento: Diploma
  
  - ⇨ Quintana-Brooks scholarship  
Institución: The Culver Educational Foundation  
Documento: Diploma
- 

## Certificaciones

*ESOL examinations*  
Institución: University of Cambridge  
Documento: Certificados de idioma

---

## Otros conocimientos

*Paquetería Office 2019*  
Word/Excel/Powerpoint/Outlook

*Paquetería Adobe (Creative Cloud)*  
Premiere/After Effects/Photoshop/Lightroom/Illustrator/Indesign/Audition

*Otros software:*  
Motion/Strata/ Keynote / Aspel-PROD

---

## Idiomas

Inglés avanzado  
Francés intermedio

---

## Habilidades

Redacción y ortografía  
Storytelling  
Prod. audiovisual  
Análisis de información  
Creatividad  
Reconocimiento de objetivos y necesidades  
Manejo de base de datos