

## CURRICULUM VITAE

Nuvia Marisol Ayala Nava

Licenciada en Ciencias de la comunicación  
Universidad del Valle de México



**Edad:** 39 años

**Nacionalidad:** mexicana

**Estado Civil:** Soltera

**E-mail:** nuv0881@gmail.com

**Teléfono:** (044 55) 4390 9042

**Objetivos:** Ser una profesional totalmente comprometida con su trabajo, con ganas de compartir experiencias y aprender de los demás; desarrollándome de forma eficaz y eficiente aportando mis conocimientos para un mejor funcionamiento de la empresa.

### Experiencia:

#### **Guionista programa “20 años de Historia” para History Channel (CIC Media)**

Desarrollo de guiones para programa de History Channel.

#### **Guionista programa “Oh my Pet!” (CIC Media)**

Programa para redes sociales sobre mascotas

#### **Asistente Vicepresidencia producción y contenidos Endemol Shine Boomdog**

#### **Guionista “Crónicas de impacto” (CIC Media)**

Escritura y desarrollo de guiones para la primer temporada del programa con nombre tentativo Crónicas de Impacto para canal U

**Coordinadora de producción proyecto L1bre** para la realización de capsulas promocionales de la Ciudad de México, encargada de solicitud de servicios, coordinar crew, control de presupuesto y gastos, permisos de grabación, logística de grabaciones.

#### **Coordinadora de logística y administración GTM NOTICIEROS**

Control de presupuesto, generación de propuestas para un mejor aprovechamiento de los recursos, control de proveedores y personal, solicitud de servicios, planeación y logística para grabaciones y eventos, manejo de Oracle.

#### **Asistente de logística y administración ARCA, TAG y El Buen Fin.**

Apoyo en producción de eventos ARCA, apoyo en la producción y logística del evento TAG 2013 y 2014. Elaboración y control de presupuesto, control de contratos, contacto con proveedores, trámite de pagos, control de nómina, logística de viajes, manejo de Oracle,

#### **Asistente de logística serie “El encanto del Águila”,**

control de presupuesto, logística de viajes, contacto y pago a proveedores, control de contratos, logística de producción, manejo de Oracle.

#### **Asistente de logística y administración Iniciativa México 2010 y 2011,**

Encargada de control de presupuesto, logística en la producción del evento de

presentación a medios del proyecto, realizar trámites de pago, contratos con proveedores y contratación de personal, contacto con las diferentes fundaciones que participaron así como coordinación de viajes.

#### **Asistente de logística y Producción “La Historia en Corto”**

Serie realizada por Noticieros Televisa. Control de presupuesto, logística de viajes, contacto y pago a proveedores, control de contratos.

#### **Productora Ejecutiva cortometraje “Hola Vecino”.**

Elaboración y control de presupuesto, relaciones públicas para conseguir apoyos, contacto con proveedores, manejo de personal, talento, elaboración de plan de trabajo y supervisión del mismo para llevarlo a cabo en tiempo.

#### **Productora Ejecutiva Documental “Barrio de Campeones”**

Mención especial en el festival

“PANTALLA DE CRISTAL 2009”

Ganador a mejor documental “Festival LANTERNA.

#### **Productora Ejecutiva Documental “Antimateria”**

Mención especial en el festival “PANTALLA DE

CRISTAL 2009” Documental científico realizado con el

apoyo de la UNAM, de la unidad PET y del

CERN en Suiza. Elaboración de plan de trabajo, control

de presupuesto, relaciones públicas para conseguir

apoyos.

#### **Coordinadora artística “Se Vale”**

Encargada de contactar artistas invitados (cuento con agenda artística), coordinación de edecanes.

#### **Coordinadora de invitados ROGERS TV (Toronto**

**Canadá)** Dar llamados, recibir y coordinar a los invitados

durante su participación en el programa y asistente de

piso en "DAYTIME TORONTO", programa de revista

matutino en Rogers TV.

#### **Idiomas:**

Inglés Avanzado

Francés Básico

