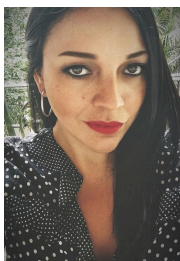


THANYA CABELLO GONZÁLEZ / LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN



Áreas de Interés:

Logística, booking, planning, relaciones públicas, medios, comercialización, coordinación de producción audiovisual, coordinación de producción de eventos y festivales de música, project manager, locaciones de eventos, festivales y comerciales, asistente de producción de arte y contenido.

CONOCIMIENTOS

Marketing, Publicidad, Fotografía, Post Producción, Locución, Investigación de Mercados Cualitativos, Reclutamiento y Selección de talentos para proyectos audiovisuales, Presupuestos, Estrategia Comercial, Medios de Comunicación. Software: Photoshop. Ilustrador, Final Cut, Avid Pro, Pro Tools, Flash, Microsoft Office (Word, Power Point, Excel), Microsoft Outlook en plataforma Mac y PC. **Idioma Ingles (80% hablado, 70% escrito), Frances (70% hablado, 60% escrito).**

EXPERIENCIA

SIZIGIA FILMS

COORDINACIÓN MEDIOS y PRENSA PARA FESTIVAL DE MÚSICA HELLOW

Octubre 2016 - Agosto 2017 (Freelance)

- Representante de productora Hellow para contactar a los medios de comunicación invitados al festival.
- Logística y operación de área de prensa y medios.
- Representante área de medios y prensa de el festival.
- Coordinación junto con el manager de artista para coordinar entrevistas para medios antes o después de la presentación.

DISTRITO GLOBAL PARA CARNAVAL BAHIDORÁ 2016

ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Noviembre 2015 - Abril 2016 (Freelance)

- Apoyo al equipo comercial para coordinación de stand de patrocinadores.
- Logística de seguimiento a cliente patrocinador de festival Bahidorá.
- Coordinar junto con producción montaje de stand y verificar que todo este como lo requiere el cliente.
- Representante de dirección de comercialización de Distrito Global con el cliente.

ASISTENCIA CREATIVA COMUNICACIÓN POLÍTICA

MANAGER DE PRODUCCIÓN, ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y DIRECTOR DE POST-PRODUCCIÓN

Enero 2014 – Julio 2015 (Freelance)

- Realización de primer temporada de serie de televisión “Senderos” que consta de 13 capítulos.
- Contratación y entrevistas para reclutamiento de personal de operación (camarógrafos, sonidistas, asistentes de producción, musicalizadores, diseñadores, editores, investigadores, etc)
- Coordinar casting para talentos y actores.
- Evaluación de Presupuestos del proyecto con director y productor ejecutivo.
- Dirigir a producción para el cumplimiento de sus tareas para llevar acabo el time line de rodaje.
- Después de 15 semanas de rodaje, revisar el material grabado para edición.
- Calificación del material final para proseguir con la edición.
- Entrega de serie a cliente y televisora.

INSPIRAL FILMS

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VIDEOCLIPS VARIOS ARTISTAS

Agosto 2015 – Diciembre 2015 (Freelance)

- Verificar presupuestos con director para el diseño de la producción
- Realizar presupuestos de producción.
- Dirigir la pre producción, producción y realizadores.
- Pedir propuestas de diseño para mostrarlas a cliente o artista creativo. (Sony Music)
- Contratación de diseñadores, escenógrafos, creativos, vestuaristas.
- Evaluar las propuestas y establecer fechas de entrega de props y material.
- Junto con director y cliente, revisar la propuesta de diseño para una vez aprobada llevarla acabo.
- Coordinación y logística de montaje.
- Realización de un minuto a minuto para dar llamado de filmación.

INSITUM

INVESTIGADOR Y ANALISTA DE MERCADOS CUALITATIVOS

Febrero 2010 – Agosto 2010 (Freelance)

- Elaboración de cuestionarios dependiendo la técnica de investigación o metodología de mercadotecnia que se requiera para el campo de investigación.
- Fijar propuestas por si es que se requiere para la investigación un focus

group, sondeo, visita a campo.

- Recolectar datos en campo y realizar entrevistas a profundidad sobre experiencia de marca o servicios.
- Vaceado de información
- Análisis de datos obtenidos para encontrar insights y puntos importantes que irán definiendo el objetivo de la investigación.
- Diseño de presentación de proyecto final y entrega.
- Presentación de proyecto final al cliente junto con el ejecutivo de cuenta que es responsable de proyecto y entrega.

AUDITORIO TELMEX

ASISTENTE DE DIRECCIÓN EN RELACIONES PÚBLICAS

Enero –Diciembre 2009 (Contratación)

- Agenda directiva del área de relaciones públicas.
- Contactar a prensa y medios para verificar asistencia a los conciertos.
- Gestionar la imagen de la empresa con su público y clientes.
- Realización de comunicados para la prensa.
- Organización de eventos para el gobierno del estado de Jalisco, Universidad de Guadalajara, empresas de la universidad, clientes y empresas.
- Planeación de actividades tales como: patrocinios, exposiciones, congresos, conferencias.
- Coordinación junto con el departamento de comercialización para ser la representante de la empresa con directores de empresas, diplomáticos y clienes VIP del auditorio.

FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO GUADALAJARA

ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROMOTORÍA

Febrero- Diciembre 2008 (Freelance)

- Representante de publicaciones editoriales de las siguientes universidades: University Of Arizona Press, University of California Press, University of New York Press, Yale University Press.
- Coordinación de presentación de libros durante la FIL.
- Distribución y difusión cultural
- Presentación de libros hacia libreros y directores de casas editoriales.
- Coordinación de juntas con editoriales que quieren comercializar las publicaciones.
- Apoyo a stand internacional como representante de la editorial.

FORMACIÓN

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, CAMPUS TLALPAN, CDMX.

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

Titulación diciembre 2006 por excelencia académica.

CEDULA PROFESIONAL: 5202248

CURSOS

- Seminario de relaciones públicas en NYU (Universidad de Nueva York), Enero 2002
- Curso de fotografía profesional en NYU (Universidad de Nueva York), Julio 2005
- Curso de idioma frances en UVM (Universidad del Valle de México), Agosto 2002 a Diciembre 2003
- Congreso de Strategic Business Abilities, SBA, certificada en participación en el ambiente de alta tecnología en UVM (Universidad del Valle de México), Octubre 2005.

DATOS GENERALES

Lugar de Nacimiento: Ciudad de México

Pasaporte No: G29730009

Fecha de Nacimiento: 1/Marzo/1983

REFERENCIAS

THOMAS HAHN

Director de Comercialización en Insitum Tel. (55) 209 515 02

thomashahn@insitum.com

EMILIA DUCLAUD

Directora de Inspiral Films Tel. (55) 397 70 626

emiliaduclud@inspiralfilms.com

CÉLINE HUERTA

Directora Comercialización en Distrito Global Tel. (55) 4187 3260

celine@distritoglobal.com