

DATOS PERSONALES

Nombre: **María de Jesús Barragán González**

OBJETIVO PERSONAL Y PROFESIONAL

El trabajo bajo presión y trabajo en equipo, desarrollo de mi profesión dentro de la empresa al desempeñar cualquier actividad para una superación personal y profesional, así como la experiencia misma, la iniciativa para manejar situaciones a presión y con decisión. Además me gusta tener trato con las personas y ganas de superarme en la empresa misma.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2005-2007. INSTITUTO RENACIMIENTO (CIENCIAS SOCIALES)

- **Certificado**

2009-2014. UNIVERSIDAD DE LEON PLANTEL (SAN FRANCISCO)

- **Lic. Comunicación** (Título y Cédula)

2014-2018. UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

- **Ingeniería en Gestión de Tecnologías de Información.**

2014- Actualidad. **Academia de Idiomas de León, Academia Ninshi Online.**

- **Coreano (inicial)**
- **Japonés (inicial)**

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A lo largo de la carrera he adquirido conocimientos prácticos como teóricos en los que me desarrollado en: Metodología de la Investigación, Investigación de Mercados, diseño publicitario, como la elaboración, planeación, evaluación de campañas publicitarias, estrategias y aplicaciones de las relaciones públicas, MTK, administración y manejo de páginas en redes sociales, así mismo como fotografía, edición, radio, semiótica, diseño, y muchas más. Complementando esto mismo con investigaciones llevadas a cabo. Y las prácticas profesionales.

Junio 2010. **5º Congreso de Comunicación “Libertad de Expresión en los Medios”**

Universidad de León, plantel Guanajuato. (10 horas). Guanajuato, Gto.

2011-2012 **PRACTICAS PROFESIONALES EN SINESTECIA**

COMUNICACIÓN EN ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN

Jefe Inmediato: Alejandro Marún

2012-2013 **PRACTICAS PROFESIONALES EN RADIORAMA BAJIO EN ÁREA DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.**

Jefe Inmediato: Radiatorama Bajío. Samuel Martínez

EXPERIENCIA PROFESIONAL

(Febrero 2011- Marzo 2012)

2011 **DE EDNA'S CAFE SAN FRANCISCO.** Vendedor –Encargado

- Ventas.
- Atención a clientes.

- Mesera.

Jefe Inmediato: Edna Fabiola Domínguez Frausto

Cel: 476 102 0324

(Febrero-Julio 2009)

2009 **ZAPATERIA CHIQUIS** Vendedor-Encargado

- Ventas.
- Atención a clientes.
- Almacenista.

Jefe inmediato: Sandra Pérez Murillo

Cel: 476 107 5301

(Agosto 2014- Noviembre 2014)

2014 **BSmarketing. Investigación de mercados.** Mystery shopper.

- Mystery Shopper o cliente misterioso.
- Evaluar y medir la calidad de atención a los clientes.
- Evaluar, analiza y medir la efectividad de los empleados.
- Comparar precios. Conocer si las promociones son aplicadas correctamente.
- Aplicación de estrategias comerciales.
- Registrar cualquier cosa buena o mala de la empresa a visitar.
- Interacción entre los empleados y clientes.
- Monitoreo de canales y productos.

Jefe Inmediato: Claudia Angélica Sandoval Almaguer |

claudia.sandoval@bsmarketing.mx

Tel: 5264 6587 *5264-8110 * E.108.

(Abril 2014- Enero 2015)

2014 INEA/INAEBA. APOYO TÉCNICO EN PLAZA COMUNITARIA.

- El buen funcionamiento y mantenimiento preventivo del equipo de sala de cómputo.
- Dar uso del equipo de cómputo y electrónico en la Plaza Comunitaria.
- Conocer plenamente el funcionamiento de la sala de cómputo, el área audio visual, los materiales didácticos y los recursos tecnológicos con los que se cuenta.
- Informar sobre el uso, desperfectos o robo del equipo de cómputo.
- Apoyar en el llenado de la bitácora en línea cuando el Responsable de la Plaza lo solicite.
- Promover, orientar y capacitar en el uso de la tecnología, a los educandos, figuras operativas y comunidad en general, en el uso de la tecnología instalada en la Plaza Comunitaria.
- Proporcionar cursos relacionados con el uso o aprovechamiento de las TIC.
- Proporciona cursos de computación e Internet en la Plaza Comunitaria.
- Programa, da cursos y asesora a los miembros de la comunidad en el uso y aprovechamiento de las computadoras.
- Preparación de los equipos de cómputo para la aplicación de exámenes en línea.
- Capacitar al Responsable de Plaza Comunitaria para que elabore sus informes en los formatos electrónicos correspondientes.
- Participar en la organización y operación de cursos de formación permanente para las figuras educativas.
- Orientar a los asesores sobre el uso las computadoras, como apoyo en su labor educativa de los adultos.
- Aplicación de exámenes en línea.

Jefe Inmediato: Juan Manuel Reyes Guerrero

Cel: 476 747 6207

(Febrero 2015 – Abril 2016)

2015. INEA/INAEBA. RESPONSABLE DE PLAZA COMUNITARIA.

- Responsable de coordinar, evaluar, operar y dar seguimiento de todas las actividades, procesos y funcionamiento de la Plaza Comunitaria.

- Registro de todas las actividades en la bitácora en línea.
- Funcionamiento y organización de la Plaza Comunitaria.
- Seguimiento de las actividades del Apoyo Técnico y del Promotor y de los servicios ofrecidos a los Técnicos Docente y los Asesores asignados a la Plaza Comunitaria.
- Atención y Servicios Educativos para adultos sin educación básica
- Pedir material educativo y de consumo de la plaza como de los bienes asignados.
- Programación de las actividades de la Plaza Comunitaria
- Atención y servicios que se brindan en la Plaza Comunitaria
- Informar y dar seguimiento de todas las incidencias ocurridas en el funcionamiento de la Plaza Comunitaria.
- Realizar todos los trámites oficiales de los educandos. (Registros, altas al sistema)
- Apoyar al Promotor, Técnicos Docentes y Asesores, en la organización y realización de campañas de difusión y promoción
- Reclutar, seleccionar y capacitar a figurar operativas (Promotor, Apoyo Técnico y Asesores).
- Atención a todas las personas que solicitan información sobre los servicios que proporciona la Plaza Comunitaria.
- Solicitar los exámenes y supervisar su aplicación a los educandos.
- Coordinar y supervisar las actividades y servicios proporcionados por los Asesores, Promotor y Apoyo Técnico dentro de la Plaza Comunitaria.
- Participar y organizar los procesos de formación permanente.
- Supervisar la aplicación de exámenes en línea y papel.

Jefe Inmediato: Antonio Carretero Bravo

Cel: 477 273 4553

(Octubre 2015 – Enero 2016)

2015. Transportes Urbanos y Suburbanos de Purísima S. A. de C.V. Auxiliar administrativo. Liquidador.

- Recepción
- Atención al personal administrativo y operativo.
- Cortes de caja.
- Liquidaciones diarias del personal operativo.
- Auxiliar en asuntos contables.

(Febrero 2016 – Actualidad)

2016. Transportes Urbanos y Suburbanos de Purísima S. A. de C.V. Liquidador. Jefe de RH.

- Recepción
- Atención al personal administrativo y operativo.
- Cortes de caja.
- Liquidaciones diarias del personal operativo.
- Auxiliar en asuntos contables.
- Contratación de personal administrativo y operativo.

Jefe Inmediato: Oscar Alejandro García Chagoya

Cel: 477 326 6123

IDIOMAS

Inglés **Nivel medio (Hablado 80% Escrito 80% Escuchado 90%)**

INFORMÁTICA

Manejo a nivel de usuario de los programas Word, Excel, Power Point, Internet. Así como manejo de programas de edición (Adobe Premiere), de diseño (Corel Draw, Photoshop), de audio (Adobe Audition), animación (Adobe Flash)