

LCYTC. Cristina Martínez Romero



Formación académica

2003-2007: Licenciada en Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas

2013 - : Maestría trunca en animación y producción Audio Visual

Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas

2001-2003: Certificado de Nivel Medio Superior

Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, Plantel 39, Compañía Fresnillo

1999 – 2001: Certificado de Nivel Medio

Secundaria General Lázaro Cárdenas del Río #2 , Fresnillo zac.

Formación extra académica

2001: Curso Estatal de Periodismo

Universidad Autónoma de Zacatecas, en Zacatecas

2002: Sistemas computacionales durante dos semestres en Educación Media Superior

Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas Plantel 39 Compañía Fresnillo

2004: Interlobos, convención del 10 al 13 de Noviembre, conferencias, talleres y deportes

Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas, en Zacatecas

Construyendo el País que Queremos, Espacio04

Grupo Televisa, en Nuevo León, mex

2005: Laboratorio Plasma Tu Sentir

Fundación Televisa, en México D.F.

Taller de animación Stop utión en Video.

Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas, Zacatecas

Conferencia Magisterial: Registros de Marcas y Patentes

Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas, Zacatecas

1er. Foro de Comunicación y Transparencia " Porque la información es de todos"

La Comisión Estatal Para el Acceso a la Información Pública, en Zacatecas

2006:1er. Simposum Nacional " Comunicación y sus Desafios"
Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas, Zacatecas
El valor de la Honestidad
La Comisión Estatal Para el Acceso a la Información Pública, en Zacatecas

Experiencia profesional

2007-2013: Presidencia Municipal de Fresnillo

Departamento: Prensa y Relaciones Publica
Cargo: Reportera Grafia

Directora del Instituto de la Juventud de Fresnillo

2013 – 2015: Senado de La Republica.
presente mis servicios profesionales (secretaria Administrativa Especializada)

2016 – 2020: Presidencia Municipal de Fresnillo

Departamento: Prensa y Relaciones Publica
Cargo: área de Sintesis de radio y periódicos informativos
Departamento: Coordinación de Asesores del Municipio
Cargo: Secretaria Administrativa especializada
Departamento: Espectáculos y diversiones de Fresnillo
Cargo: Secretaria Administrativa especializada

Objetivo: excelente

Mi objetivo principal es el de crecer, en una empresa con objetivos claros, que me permitan desempeñar lo que hasta la fecha he desarrollado y aprendido, Así mismo Aportar en lo aprendido en mi educación profesional y laboral.

Informática

Computadora excelente manejo
Programa. Microsoft office Word, excel

Programa. Video estudio olead 11,
edición video

Programa.cool edit pro, edicion de audio
Manejo de Camara "video y Fotografica"

Otros datos

Habilidad de manejo estándar y
automático:

Disponibilidad