



FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

1. Nombre completo y cargo actual y Área en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. Canal 22

- Nombre Gabriela Fuentes Orozco
- Cargo Jefa de Departamento de Apoyo a Producciones
- Área Dirección de Producción

2. Preparación académica (Maximo grado de escolaridad):

Estudios realizados: Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles

Escuela o Universidad: Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete"

Especificar, en su caso, si se está titulado. Sin Título

3. Experiencia profesional (al menos los últimos tres)

- **Institución (empresa):** Museo Franz Mayer
- **Periodo (fecha inicio y termino):** Sep. 1990 a dic. 1999
- **Puesto:** Restauradora
- **Campo de experiencia:** Restauración de la colección del Museo, Manejo de obra, Montaje de exposiciones, Embalaje.

- **Institución (empresa):** Museo Soumaya
- **Periodo (fecha inicio y termino):** Dic. 1999 a dic. 2003
- **Puesto:** Restauradora
- **Campo de experiencia:** Restauración de la colección del Museo, Manejo de obra, Museografía, Montaje de exposiciones, Embalaje.

- **Institución (empresa):** Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
- **Periodo (fecha inicio y termino):** Dic. 2005 a la fecha
- **Puesto:** Jefa de Departamento de Apoyo a Producciones
- **Campo de experiencia:**
 - ADMINISTRAR EL PORTAL DE PROYECTOS, ACTUALIZAR Y ASESORAR A LOS USUARIOS EN LA REALIZACIÓN DE LOS INFORMES Y REPORTE, SUPERVISIÓN AL MANTENIMIENTO DEL SITIO.
 - GENERAR LAS CONVOCATORIAS PARA PRODUCTORES INDEPENDIENTES, CON BASE A LAS DIRECTRICES FORMULAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL; PROPORCIONAR EL SOPORTE A LA LOGÍSTICA INTERNA Y FUNDIR COMO ENLACE INTERINSTITUCIONAL PARA CRUCE DE INFORMACIÓN.
 - ORGANIZACIÓN EN TIEMPO Y FORMA LA LOGÍSTICA PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA.
 - LO REFERENTE A LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA VESTUARIOS ACCESORIOS Y SERVICIOS PARA LOS CONDUCTORES.
 - TRAMITE Y SEGUIMIENTO ANTE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER PERMISOS QUE LAS PRODUCCIONES NECESITEN Y LLEVAR A CABO LAS GRABACIONES DE LAS SERIES Y EVENTOS ESPECIALES DE CANAL 22.

 - PROPORCIONAR A LAS PRODUCCIONES CORRESPONDIENTES EL PAQUETE DE CARTAS DE AUTORIZACIONES POR PARTE DEL CANAL 22 ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CUANDO SUS ACTIVIDADES REQUIERAN EL USO DE IMAGEN, LOS DERECHOS MUSICALES DE LAS PRODUCCIONES PROPIAS.
 - LLEVAR A CABO EL ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS NECESARIOS QUE SE REQUIEREN EN LOS SERVICIOS DE MAQUILLAJE Y PEINADO DE LOS CONDUCTORES.
 - APORTAR APOYO DEL RECURSO HUMANO EN LAS GRABACIONES DE TRANSMISIONES ESPECIALES DEL CANAL 22.



FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

- ATENDER LAS SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN, RESPECTO DE INFORMACIÓN, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS, A PARTIR DE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE SOPORTE, Y QUE PERMITA CONFORMAR LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

4. Actividades académicas:

Estudios de postgrado:

Cursos Adicionales: Ética Pública; Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal

5. Habilidades

Idiomas: Inglés 40%

Herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point

Áreas de dominio profesional: Administrativo, Restauración de Bienes Muebles (diferentes materiales),

Habilidades generales:

Relaciones interpersonales

Negociación

Manejo de las redes sociales

Toma de decisiones

Trabajo en equipo

Colaboración

Capacidad de adaptación.