

Blanca Paulina Martínez Duarte

Artista Digital

PERFIL

Mi Nombre es Blanca Paulina Martínez Duarte, tengo conocimiento en el área administrativa y en el arte digital, multimedia, así como en diferentes programas de diseño, edición de video, 2D, y 3D.

Trabajo en la optimización de las herramientas que utilizo, estoy enfocada a objetivos y resultados.

CONTACTO



01 464 105 14 20



zenkayum@hotmail.com



Salamanca, Guanajuato, México

≡ EDUCACIÓN

EST Nº 7 / 2003-2006

Taller de Contabilidad

CETIS Nº 62 /2006-2009

Especialidad en Informática.

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO / 2010 - 2016

Servicio Social en Centro de las Artes de Guanajuato:

Apoyo en la edición de video para spot televisivos, diseño de carteles y publicidad para cursos y eventos culturales de la institución, fotografía en eventos llevados acabo en las instalaciones del CEARG, apoyo administrativo referente a recursos estatales de proyectos culturales, archivar , ordenar, registrar, digitalizar, conservar y mantener seguros los dctos. que integran los expedientes académicos, acomodo de carpetas, captura de datos en soportes digitales, redacción de documentos, elaboración de reportes finales, etc.

Cinema 4D			
Illustrator	Mad Mapper		
Maya	Photoshop		
Office	Final cut		
■ HABILIDADES PERSONALES			

Creativa	Trabajo en Equipo
Competitiva	Innovadora
Fotografía	 Autodidacta
Responsable	Rápido Aprendizaje
Facilidad de Palabra	Buen manejo de Computadora
Organizada	Manejo de grupos

EXPERIENCIA

Diseño 2d-3d y edición de video

Edición de videos para spots televisivos para la difusión de eventos culturales en Centro de las Artes de Guanajuato, diseño de carteles para diferentes actividades en la institución.

Apoyo Administrativo (CEARG)

Redacción de oficios, archivo de expedientes académicos , uso de PC, acomodo de carpetas (logistica), relación de facturas, captura de datos en plataformas, generación de reportes finales.

Apoyo administrativo y contable referente a recursos estatales de proyectos culturales.



Asistente Administrativo en Ingeniería y Planeación MKP S.A. de C. V.

Redacción de oficios, uso de PC, relación de facturas, captura de datos en plataformas, atención del comutador de las llamadas, recepción de personal, clientes, provedores, recepción de facturas a revisión y elaboración de reporte semanal.

Manejo de Caja Chica.

Archivo.

Administrador de Sucursal en CAME

Redacción de oficios, uso de PC, captura de datos en plataformas, atención de llamadas, recepción de facturas a revisión y elaboración de reporte semanal, revisión de documentos oficiales de clientes para obtención de prestamos, elaboración de expedientes para nuevos clientes, escaneo de documentos, manejo de Caja Chica, etc.

Docente

Enseñanza del idioma inglés básico para niños de preescolar (niños de 3-4 años)

Desarrollo integral: Desarrollo Físico, Desarrollo Afectivo, Desarrollo Cognitivo, Desarrollo Social.

Ventas

Atención al cliente y ventas en línea.

Diseñador en Camaleón Diseño y Publicidad

Imagen, conceptualización de logotipos, manejo de publicidad para negocios y empresas.

Conceptualización de los elementos visuales sobre la base de los requisitos.

Creación de imágenes y composiciones con software de diseño.

Impresión de tabloides, lonas, playeras, etc.

Encargada de Compras en Matiano Corporación S.A. de C.V.

Cotización de productos con Proveedores para la adquisición de insumos.

Evaluación del estado de los precios.

Verificación de la calidad del producto.

Integrar y Actualizar catálogo de Proveedores.

Captura de datos para la actualización de estatus de compra.

Búsqueda y trámite administrativo para tener proveedores funcionales para la empresa.

Realizar negociación con Proveedores.

Generación de órden de compra y seguimiento hasta su recepción.

Recepción de llamadas.

≡ DIPLOMADOS

- -Curso de Guión Cinematográfico en Cearg (2016).
- -Curso de Video Mapping en Cearg (2016).
- -Concurso de Video Mapping (1a. Edición León Light Fest-2018).