



## CONTACTO

Correo: [pame.argom@gmail.com](mailto:pame.argom@gmail.com)

Celular: (+51) 993 567 906

LinkedIn:

[www.linkedin.com/in/pamela-argomedo](https://www.linkedin.com/in/pamela-argomedo)

Distrito: Jesús María

# PAMELA ALEXANDRA ARGOMEDO PIMINCHUMO

## Estudiante de Comunicación para el Desarrollo

Tengo experiencia en la elaboración de diagnósticos, diseño de estrategias de comunicación, campañas sociales y campañas de comunicación interna. Asimismo, en los últimos años, he participado en diversos voluntariados de enfoque educativo y cultural.

Cuento con un excelente nivel de comunicación, capacidad de trabajo en equipo y escucha activa. Soy responsable, comprometida, curiosa, creativa y proactiva. Entre mis principales intereses se encuentran la comunicación interna y externa, sostenibilidad y gestión cultural

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)**

**Comunicación para el Desarrollo**

Estudiante de 9° ciclo

2017 - actualidad

**Logros:** Publiqué una serie de notas informativas para el portal de periodismo de la facultad en el 2021-2

## EXPERIENCIA

### SUNAT

agosto 2023 – actualidad

División de Clima Laboral y Comunicación Interna

**Practicante pre profesional de Comunicación Interna**

#### Funciones:

- Elaboración de comunicados y mensajes para canales internos
- Redacción del podcast semanal de comunicación interna
- Responsable del diseño y elaboración de la encuesta de Comunicación Interna 2023
- Apoyo en la ejecución de eventos institucionales para colaboradores

## PROYECTOS ACADÉMICOS

**Campaña de Comunicación Interna - Tottus**

agosto – octubre 2022

- Elaborar el diagnóstico de comunicación en base a entrevistas y encuestas a miembros de la organización
- Identificar y analizar los principales problemas de cultura y comunicación interna de la organización tras la pandemia
- Diseñar una estrategia de campaña de comunicación interna, e indicadores de evaluación, enfocados en los líderes y colaboradores de tiendas

**Diagnóstico del proyecto “Amunas DeveloPPP”**

marzo – julio 2022

- Identificar y entrevistar actores relacionados con la problemática de la seguridad hídrica para conocer sus percepciones e intereses
- Realizar un informe de diagnóstico de comunicación, resultados y conclusiones
- Diseñar una estrategia de comunicación que responda a la principal problemática identificada en el diagnóstico y a su sostenibilidad en el tiempo

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**Centro de Idiomas Británico**

**Inglés intermedio**

2021 - actualidad

**Centro Nacional de Administración**

**Pública**

**(CENAP)**

**Gestión de Procesos de Mejora Continua**

2022

**Escuela Nacional de Administración**

**Pública**

**(ENAP - SERVIR)**

**Curso e-learning: Gestión Pública con**

**Enfoque Intercultural**

2021

## APTITUDES

**Office** (Excel, Word, PowerPoint)

**Google** (Drive, Gmail, Meets)

**Trello**

**Canva**

**Adobe Premiere** - competencia básica

**Adobe Lightroom** - competencia básica

**Adobe Photoshop** - competencia básica

**Rstudio** - competencia básica

## EXPERIENCIA EN VOLUNTARIADOS

**Ministerio de Cultura**

abril 2023 - actualidad

Dirección General de Museos (DGM)

**Apoyo con la gestión de acciones y proyectos culturales de la DGM**

#### Funciones:

- Sistematizar la data recogida de los museos administrados por el MINCUL para el reporte de resultados de la iniciativa Museos Abiertos (MUA)
- Diseñar el logo de Instagram de Museos en Línea para el mes de junio
- Apoyo en los eventos presenciales de la DGM

<p><b>HABILIDADES</b></p> <p>Comunicación asertiva Pensamiento estratégico Iniciativa Liderazgo Resolución de problemas Planificación Creatividad</p>	<p><b>Tiempos de Arte</b> <b>julio 2022 - actualidad</b>  Área de Relaciones Estratégicas  <b>Asistente de Eventos</b> <b>marzo 2023 – actualidad</b>  <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar los eventos dirigidos al público externo</li> <li>• Coordinar la asistencia de Organizaciones invitadas a los eventos</li> <li>• Elaborar propuestas de financiamiento para expandir la labor del voluntariado</li> </ul> <p><b>Logros:</b> Elaboré la postulación que resultó ganadora del Fondo concursable 2023-1 organizado por la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria de la PUCP.</p>
<p><b>REFERENCIAS</b></p> <p><b>Elizabeth Alvarado Peña</b>  <b>Dirección General de Museos</b>  <b>Celular:</b> 990 109 786  <b>Correo:</b> <a href="mailto:elizabeth.alvarado.p@gmail.com">elizabeth.alvarado.p@gmail.com</a></p>	<p><b>Coordinadora de Posicionamiento y Difusión</b> <b>julio 2022 – febrero 2023</b>  <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapear actores con los cuales establecer alianzas</li> <li>• Establecer contacto con colectivos y aliados para la difusión de la Organización y sus iniciativas</li> </ul> <p><b>Tercer Ojo Media</b> <b>enero – marzo 2022</b>  <b>Área de Redes Sociales</b>  <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar las fechas de publicación de los contenidos y postear el material informativo en las redes del medio (Instagram y Facebook)</li> <li>• Redactar los copys para las publicaciones en cada red social del medio</li> </ul> <p><b>Área de Organización</b>  <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar reuniones periódicas entre las áreas del medio</li> <li>• Organizar las convocatorias para nuevos integrantes</li> <li>• Planificar los talleres de capacitación y dinámicas de integración para los miembros</li> </ul> <p><b>Programa Vacacional</b>  <b>Asociación Estadio La Unión (Club AELU)</b> <b>enero – febrero 2022</b>  <b>Guía</b>  <b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del cuidado de 15 niños entre 11 y 12 años</li> <li>• Apoyar a los niños durante sus actividades artísticas, deportivas, recreativas, culturales y sociales</li> <li>• Participación en capacitaciones sobre el cuidado de niños y liderazgo grupal</li> </ul>