

# CURRICULUM



**L.C.C.  
BRENDA  
PATRICIA  
FERNÁNDEZ  
ARENAS**

**L I C E N C I A D A  
E N C I E N C I A S D E L A  
C O M U N I C A C I Ó N**

**P U E S T O :**

**JEFA DE  
DEPARTAMENTO DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL**

## **EDUCACIÓN:**

---

### **Licenciatura:**

#### **UNIVERSIDAD NORTE DE MÉXICO (ZACATECAS)**

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación y Periodismo  
2006 – 2011

## **ACTUALIZACIONES:**

DIPLOMADO EN PERIODISMO, CIENCIAS POLÍTICAS Y  
DERECHOS HUMANOS

2023-2024 (6 meses)

CAPACITACIÓN EMPRESARIAL Y DIGITAL PARA PERIODISTAS  
2024 (24 horas)

AGENTE CAPACITADOR EXTERNO CON NÚMERO FEAB-  
880918-ISO-0005 ANTE LA STPS (Secretaría del Trabajo y  
Previsión Social) 2017

DC-3 EN MATERIA: “LA ESENCIA DEL LIDERAZGO”

CERTIFICACIÓN EN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA  
LABORAL” ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR  
PÚBLICO” 2018

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

### **TINTA DIGITAL**

Plataforma Digital en Facebook

Dirección del Medio de comunicación digital  
2022 – 2023

### **CANAL B-15**

Medio de Comunicación Televisión Local

Reportero

2020-2022

### **PERIÓDICO IMAGEN ZACATECAS**

Periódico Diario Impreso

Reportera

2019 – 2020

### **COMUNICACIÓN SOCIAL SOMBRERETE**

Ayuntamiento Municipal Sombrerete

Dirección Comunicación Social

2016 - 2018

# CURRICULUM

- Actualmente Directora de la oficina de Comunicación Social en el Municipio de Sombrerete, deseo continuar preparándome profesionalmente en el ramo de la comunicación, ya que es una herramienta fundamental en las áreas de difusión para cualquier dependencia privada o gubernamental, además de estar actualizada con las nuevas tecnologías que nos ayuden a contribuir en el desarrollo de la imagen corporativa e institucional.

## **HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS**

---

- Sentido de innovación
- Estrategia de redes sociales
- Manejo de sistemas operativos (Windows)
- Manejo de navegadores, correo electrónico e internet
- Manejo de adobe Photoshop, Corel, Audition, Premier, Canva, Filmora, Cap Cut, Final Cut.
- Conocimiento de Marketing y Publicidad
- Edición y corrección ortográfica
- Manejo y dominio de entrevistas
- Redacción de comunicados de prensa
- Establecer una estrecha relación de trabajo con medios de información.

## **IDIOMAS**

Inglés básico