

Formato Público de Curriculum Vitae

I. DATOS GENERALES

Nombre	Valerie Amador Hurtado

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios Universitarios	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
Institución	Universidad del Mayab
Periodo	1997-2001
Documento	Título y cédula profesional

Postgrado	Maestría en Comunicación Política y Marketing Electoral
Institución	Universidad Pompeu Fabra
Periodo	2005-2007
Documento	Título profesional

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo	Directora de la Unidad de Comunicación Social del Ayuntamiento de Mérida
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2018 a la fecha
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none">• Difusión de las políticas públicas del municipio.• Mantener la mejor imagen de la institución.• Monitoreo y análisis de los contenidos mediáticos• Coordinación de actividades mediáticas

Cargo	Subdirectora del área de Innovación Cultural
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2015-2018
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none">• Diseño e implementación de la programación de eventos y políticas de la dirección de cultura• Administración y programación del Centro Cultural Olimpo

Formato Público de Curriculum Vitae

	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y programación del Centro Cultural del Sur
--	--

Cargo	Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2013-2015
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de las políticas públicas del municipio. • Mantener la mejor imagen de la institución. • Monitoreo y análisis de los contenidos mediáticos • Coordinación de actividades mediáticas • Implementación de las políticas y programas de Relaciones Públicas del Ayuntamiento de Mérida. • Diseño y ejecución de los eventos del Alcalde de Mérida.

Cargo	Subdirectora del área de Imagen Institucional
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2012-2013
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de las políticas públicas del municipio. • Mantener la mejor imagen de la institución.

Cargo	Coordinadora de Alianzas Estratégicas
Empresa	ONG Save The Children
Periodo	2011-2012
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del área de Comunicación Social. • Realización de eventos para la Procuración de Fondos. • Buscada de recursos financieros a través de convocatorias en empresas privadas y públicas.

Formato Público de Curriculum Vitae

	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de campañas institucionales para posicionamiento de la organización. • Realización de proyectos para el desarrollo interno de actividades con los niños y niñas dentro de la organización.
--	---

Cargo	Profesora invitada en la Maestría en Comunicación Política y Marketing Electoral
Empresa	Universidad Modelo
Periodo	2011 y 2017
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño, ejecución y evaluación de la cátedra “Retórica Política”

Cargo	Jefa de la Oficina de la Presidencia Municipal
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2008-2010
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del área del despacho del Presidente Municipal. • Manejo de la agenda del Presidente Municipal. • Enlace con los directores del Ayuntamiento. • Enlace con los distintos órganos de gobierno estatal y federal. • Coordinación con las diversas áreas para la programación de giras. • Imagen de la Presidencia Municipal. • Atención ciudadana.

Cargo	Jefa de Comunicación e Imagen de la Dirección de Desarrollo Social
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2007-2008
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la Imagen de la Dirección de Desarrollo Social.

Formato Público de Curriculum Vitae

	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a Medios de Comunicación y enlace con la Oficina de Comunicación Social del Ayuntamiento de Mérida. • Atención Ciudadana en el área de Desarrollo Social.
--	---

Cargo	Coordinadora del área audiovisual de la Dirección de Comunicación Social
Empresa	Ayuntamiento de Mérida
Periodo	2002-2007
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de campañas publicitarias en video. • Realización de videos institucionales. • Realización de videos para los informes anuales de los Alcaldes. • Realización de campañas publicitarias para radio. • Colaboración para la realización de programas radiofónicos.

Cargo	Profesora invitada en la Maestría en Comunicación Política
Empresa	Universidad Modelo
Periodo	2009
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño, ejecución y evaluación de la cátedra “Retórica Política”

Cargo	Productora independiente de videos institucionales y spots de televisión
Periodo	2005 -2007
Principales funciones desempeñadas	<ul style="list-style-type: none"> • Pre producción de guiones • Producción de materiales videográficos • Edición de materiales videográficos

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Diplomado en Gestión de Políticas Públicas con enfoque primario en Políticas culturales y de gestión cultural
--	--

Formato Público de Curriculum Vitae

Institución	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Periodo	2013
Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre las agendas de organismos internacionales y referentes para mejorar las políticas locales. • Aprendizaje de diferentes formas de gestión con distintas instancias de gobierno.

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Seminario Escuela de Mujeres Líderes
Institución	Secretaría Nacional de Promoción Política de la Mujer PAN
Periodo	2012
Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre las políticas de equidad y las actualizaciones en material legal en equidad de género.

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Diplomado en Dirección y Gerencia Social para Organizaciones de la Sociedad Civil
Institución	Universidad Marista
Periodo	2012
Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al desarrollo profesional ético y sustentable del tercer sector, a través de la transferencia de conocimientos y habilidades de dirección y gestión para el factor humano que participa en las organizaciones que lo conforman.

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Seminario de Estrategias y Nuevas Tecnologías “Conversando con el Electorado”
Institución	The George Washington University
Periodo	2010

Formato Público de Curriculum Vitae

Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las distintas estrategias y tácticas para realizar una campaña de contacto directo efectiva.
---	--

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Seminario de Comunicación Social Municipal
Institución	Centro para la Profesionalización de los Gobiernos Locales en América Latina
Periodo	2009
Objetivos y/o herramientas obtenidas	Aprender a identificar el espacio óptimo para construir, mediante la comunicación con su ciudadanía, un proyecto de ciudad de largo plazo basado en la identidad de la ciudad y la visión de su futuro, logrando con ello la identificación del ciudadano con su ciudad y la armonización entre gobierno y sociedad.

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Diplomado en Marketing Político Electoral
Institución	Instituto de Estudios de la Comunicación de Yucatán A.C.
Periodo	2003
Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none"> • Este programa ofrece todas las herramientas y metodologías más innovadoras y eficaces para ganar los procesos electorales: • Las estrategias y tendencias • El relato y el candidato • Microtargeting • Analizar a los electores • Las redes, la movilización y la estrategia digital • La imagen y creatividad

DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ACTIVIDADES CON VALOR CURRICULAR	Diplomado en Semiótica del Discurso Gráfico y Verbal
Institución	Universidad Modelo

Formato Público de Curriculum Vitae

Periodo	<ul style="list-style-type: none">• 2002
Objetivos y/o herramientas obtenidas	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir los conocimientos básicos y modelos más importantes de la semiótica, así como de la teoría del análisis del discurso; y sus diferentes aplicaciones en el campo de la comunicación.