

MARCELA ALEJANDRA CAMARGO MAMANI**Licenciada en Ciencias de la Comunicación Social**

Marketing institucional y comunicación estratégica | Campañas y posicionamiento | Relaciones institucionales | Gestión de medios y eventos

📞 71531599

✉ mcamargo.mac@gmail.com

**PERFIL PROFESIONAL**

Profesional en Comunicación Social con más de 20 años de experiencia en comunicación estratégica, marketing institucional, posicionamiento de marca, campañas, comunicación digital y organización de eventos. Experiencia en la planificación y ejecución de estrategias de marketing y comunicación en instituciones públicas y privadas, con orientación a resultados y gestión de públicos de interés.

EXPERIENCIA RELEVANTE**BANCO PYME ECOFUTURO – Analista de Marketing**

- Planificación y ejecución de acciones de marketing y comunicación institucional.
- Coordinación de campañas y acciones de posicionamiento de productos y servicios.
- Gestión de medios, agencias de comunicación y proveedores.
- Coordinación de acciones publicitarias y de promoción.
- Apoyo a la gestión de actividades y eventos institucionales.

INSTITUTO TÉCNICO ATENEA – Responsable de Marketing y Comunicación

- Diseño e implementación de estrategias de marketing y comunicación.
- Desarrollo de campañas de promoción y posicionamiento institucional.
- Gestión de marketing digital y redes sociales.
- Planificación de medios y contenidos.
- Coordinación de acciones promocionales y eventos.

CONOCE BOLIVIA – Jefa de Unidad de Promoción Turística

- Diseño y ejecución de estrategias de promoción y posicionamiento.
- Desarrollo de campañas de comunicación y marketing turístico.
- Coordinación con instituciones públicas, privadas y medios.
- Organización de actividades promocionales y eventos.
- Desarrollo de materiales de comunicación y promoción.

ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL – Encargada de Relaciones Públicas

- Desarrollo de estrategias de comunicación y posicionamiento institucional.
- Gestión de medios y relaciones públicas.
- Administración de redes sociales y plataformas digitales.
- Producción de contenidos y materiales de comunicación.
- Gestión de alianzas y actividades de promoción institucional.

COMPETENCIAS CLAVE

Marketing estratégico · Marketing institucional · Marketing digital · Branding y posicionamiento · Gestión de campañas · Comunicación estratégica · Gestión de medios · Promoción de servicios · Gestión de redes sociales · Organización de eventos · Relaciones institucionales · Gestión de proyectos

1. Formación profesional

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”

Licenciada en Ciencias de la Comunicación Social

Tesis: La Familia en los dibujos Animados y su Recepción en los Niños.

Título en provisión Nacional N° 001632

Fecha: 06/02/2003

Universidad Nuestra Señora de La Paz

Diplomado en Periodismo Económico y Financiero

Fundación para el Periodismo

Horas académicas: 200

Fecha: 14/12/2016

Centro de Especialización en Computación S.R.L.

Técnico en Comunicaciones Ambiente Windows

Fecha: Del 7/02/2000 al 6/04/2000

Secundarios Colegio “Desmaissieres”

Bachiller en Humanidades

N° 024934

2. Idiomas

Universidad de Aquino Bolivia – UDABOL

Inglés intermedio

Registrado en el Libro Nro. 1, Folio Nro. 001 bajo la partida

Nro. LPZ-IN: CN 0001/16 en la ciudad de Santa Cruz

Horas académicas: 173

Fecha: 16/03/2016

Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Aimara básico

EGPP-UDSP-N° 127541

Horas académicas: 70

Del 28/07/2014 al 18/09/2014.

3. Habilidad en manejo de paquetes digitales

- Ambiente Office: Word, Excel, Acces, Power Point
- Redes, Internet
- Facebook, Facebook Adds, Instagram, Twitter, Google(drive, meet, calendar, hang out, keep, adds), Tik Tok, Linkedin.
- Ambiente Gráfico: Illustrator, Indesign, Photoshop.
- Edición no lineal: Adobe Premier, Adobe Audition (nivel avanzado) y Adobe After Effects (nivel básico).

4. Experiencia laboral

Banco Pyme Ecofuturo

Del 16 de diciembre de 2025 al 15 de junio de 2026

Analista de Marketing

- Gestión comunicacional
- Manejo de medios
- Elaboración y coordinación de notas de prensa con agencia de comunicación.
- Coordinación con Agencias del Departamento de La Paz.
- Coordinación del uso del Auditorio Cultural de Ecofuturo.
- Coordinación de pauta publicitaria con medios de comunicación.

Conoce Bolivia

Del 25 de agosto de 2025 al 12 de diciembre de 2025

Jefe de Unidad de Promoción Turística

- Diseño y ejecución de estrategias de promoción turística y comunicación institucional.
- Coordinación de campañas informativas, materiales promocionales y presencia en medios.
- Gestión de relaciones con actores públicos, privados y medios de comunicación para fortalecer la imagen turística.
- Planificación y supervisión de eventos, activaciones y acciones de difusión.
- Monitoreo de resultados y elaboración de informes para la toma de decisiones comunicacionales.

Orquesta Sinfónica Nacional

Del 10 de octubre de 2023 al 15 de julio de 2025, en este periodo de tiempo se desempeñaron 1 cargos a nivel titular y un interinato, por la extensión de las funciones se menciona solamente lo relevante.

Encargada de Relaciones Públicas del 10 de octubre de 2023 al 15/07/2025

- Organizar u ejecutar las acciones pertinentes para difundir los programas y eventos de la Orquesta sinfónica Nacional de Bolivia.
- Generar alianzas con gestores culturales y otros para la ejecución de programas musicales ordinarios y extraordinarios.
- Difundir las acciones y eventos de la OSN.
- Generar agenda de medios y contactos de prensa.
- Difusión de la música y la cultura musical boliviana inherente a la OSN.
- Administrar las redes sociales y alimentar la página web con información pertinente respecto a los programas y eventos de la OSN.
- Diseñar, diagramar, editar las piezas audiovisuales y gráficas de la OSN.
- Realizar la cobertura y apoyo protocolar en conciertos.

Directora General Ejecutiva a.i. (reemplazo del titular) Del 24 de julio de 2024 al 02/05/2025

Durante este periodo asumió de manera interina la Dirección General Ejecutiva sin dejar su cargo titular.

- Proponer al Directorio planes, programas, proyectos, actividades e iniciativas de interés institucional
- Proponer al Directorio el Plan Operativo Anual y su Presupuesto
- Presentar los Estados Financieros.
- Presentar a consideración y aprobación del Directorio, proyectos de reglamentos internos del personal, reglamentos operativos, manuales y otros instrumentos y para el buen funcionamiento de la institución.
- Actuar de portavoz oficial y representar a la Orquesta Sinfónica Nacional ante todas las instancias pertinentes.
- Dirigir las actividades hacia la planificación sectorial, los objetivos y metas aprobados, asegurando una adecuada administración, destino y supervisión respecto a la utilización de los recursos asignados, en la ejecución de los programas y proyectos artísticos.
- Gestionar recursos internos y externos para el fortalecimiento y --desarrollo de la institución.

Instituto Técnico Atenea

Del 03 de mayo de 2022 al 31 de marzo de 2023

Responsable de Marketing y Comunicación

- Organizar y ejecutar las acciones comerciales y comunicacionales correspondientes para las admisiones de carreras, cursos y otras actividades académicas que promueva el Instituto Atenea.
- Administrar las Redes Sociales en coordinación con el personal a su cargo.
- Elaborar planes de marketing y planes de medios para cumplir con los objetivos asignados.
- Contratar medios de comunicación y redes sociales de acuerdo a plan de marketing y plan de medios aprobados.
- Organizar el calendario de publicaciones orgánicas de la institución.

Healthy Green World

Del 9 de noviembre 2021 al 30 de abril de 2022.

Jefe Nacional de eventos y experiencia del distribuidor

- Definir el objetivo esperado de cada evento de su planificación.
- Definir el público objetivo y mercado al que se dirige.
- Definir las necesidades corporativas para el evento.
- Estimar los recursos necesarios y los mecanismos que hacen autosustentable cada actividad.
- Organizar las fechas de celebración de cada evento y el mapa de trabajo anual.
- Definir un plan de comunicación y marketing para el evento.

Banco Central de Bolivia

Del 19 de enero 2012 al 17 de marzo de 2021. En este periodo de tiempo se desempeñaron 2 cargos a nivel titular y un interinato, por la extensión de las funciones se menciona solamente lo relevante.

Profesional en Periodismo del 13/03/2015 – 17/03/2021

- Organizar ruedas de prensa, conferencias de prensa y declaraciones oficiales de autoridades del BCB.
- Gestionar y sostener la presencia del BCB en redes sociales.
- Realizar el registro fotográfico y audiovisual.
- Realizar la cobertura informativa de las actividades institucionales.
- Elaborar materiales informativos para las publicaciones informativas.
- Elaborar notas periodísticas para difusión en los medios, en la web y en la intranet, sobre las actividades del BCB.
- Gestionar ante los medios de comunicación la publicación de informaciones del BCB.
- Mantener actualizada la información de la página web y la intranet.

Interinato: Jefe del Departamento de Organización de Eventos institucionales a.i. del 20/05/2020 al 14/08/2020 y del 18/08/2020 al 13/11/2020

- Definir el calendario anual de eventos institucionales, en coordinación con las áreas y/o unidades organizacionales del BCB.
- Coordinar y supervisar la planificación de eventos institucionales del BCB y la participación del BCB en eventos externos, ferias y actividades de capacitación externa.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos, órdenes de contratación u órdenes de compra emitidos y gestionar los pagos por los bienes y/o servicios recibidos para el desarrollo de los eventos del BCB y la participación en ferias, en coordinación con la Subgerencia de Comunicación y Relacionamento Institucional - SCRI.
- Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos los requerimientos de pasajes y viáticos para la asistencia de personal del BCB a los eventos y ferias realizadas en otras ciudades y poblaciones fuera de la sede del BCB.
- Coordinar y/o realizar el montaje requerido para el desarrollo de los eventos institucionales y la participación en ferias (arreglo de salones, stands, sonido, iluminación, uso de multimedia y otros requerimientos).
- Planificar y ejecutar las actividades de ceremonial y protocolo requeridas por el BCB para sus autoridades e invitados nacionales y extranjeros.
- Formular, ejecutar, efectuar seguimiento y evaluar el cumplimiento del POA y el Presupuesto del Departamento de Organización de Eventos Institucionales.
- Supervisar la elaboración del informe mensual de actividades
- Verificar la correcta difusión del patrimonio histórico-artístico del BCB, así como su resguardo y archivo.
- Coordinación de los trabajos de reedición de Obras de arte del BCB, Billetes y monedas; así como otros requerimientos que considere el Directorio
- Reforzar las estrategias de difusión del patrimonio cultural del BCB.

Profesional en Comunicación Social del 19/01/2012 al 12/03/2015

- Contribuir al diseño, ejecución y seguimiento de políticas, estrategias y acciones comunicacionales.
- Organizar la información de los productos impresos y digitales del BCB.
- Organizar los procesos de concepción, diseño, edición, diagramado, impresión y distribución de las publicaciones especializadas del BCB, tanto impresas como digitales.

- Organizar la participación del BCB como expositor en las ferias a las que la institución decida asistir.
- Elaborar Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de las contrataciones de bienes y servicios relacionadas con Comunicación social.
- Actualizar permanentemente la página Intranet del BCB en las secciones cuya administración corresponda al Departamento de Comunicación Institucional.

Club de Tenis La Paz

Del 4 de octubre 2010 al 18 de enero 2012

Responsable de Comunicación

- Edición y diagramación de Revista institucional
- Gestión de medios
- Organización de conferencias de Prensa
- Diagramación de líneas graficas de torneos nacionales, internacionales y locales de las 19 disciplinas del CTLP y eventos institucionales.
- Supervisión de procesos de impresión de revistas, afiches, volantes, trípticos y otros
- Apoyo en la comisión social y cultural del CTLP.
- Apoyo en organización de eventos deportivos, sociales y culturales del CTLP
- Cobertura de eventos internos, torneos y otros
- Redacción de notas de prensa, artículos, comunicados y otros.

Illimani de Comunicaciones S.A. - ATB Red Nacional

Del 15 de febrero 2002 al 16 de septiembre 2009.

Asistente de producción, productora y post productora del Departamento de Producción y Prensa

- Productora Noticias
- Coordinadora de Noticias
- Responsable Postproducción ATB Noticias, edición de pastillas informativas, notas especiales, apoyo en programas especiales y otros.
- Coordinadora unidades móviles
- Productora y Editora de Campaña Institucional 12 Meses, 12 causas.
- Productora de programas: Café ATB, Sipiripi, Dra. Corazón, Concierto Kjarkas y Orquesta Sinfónica Nacional, Gala ATB, Moda para el Desarrollo.
- Asistente de Producción Programa OOPS.
- Jefe de Piso, Programa Gánatelo.
- Apoyo en Área Gráfica Programas: Sábados Populares, Disca & Ve, Oops, Que sabe Hacer Usted, Vamos Cancelar y Noticieros.

5. Cursos realizados por área

a. Formación gubernamental

Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Prevención de la violencia

Horas académicas: 50

Fecha: febrero de 2020

Escuela de Gestión Pública Plurinacional
Plan institucional de la seguridad de la información
Horas académicas: 50
Fecha: del 12 al 25 de septiembre de 2019.

Contraloría General del Estado
Políticas Públicas
Horas académicas: 10
Fecha: del 22 al 26 de mayo de 2017.

Contraloría General del Estado
Responsabilidad por la función pública
Horas académicas: 10
Fecha: del 15 al 19 de junio de 2015.

Contraloría General del Estado
Ley 1178.
Horas académicas: 12,5
Del 23 al 27 de febrero de 2015.

Escuela de Gestión Pública Plurinacional, Ministerio de Educación
El nuevo servidor público del Estado Plurinacional
Horas académicas: 72
Gestión 2013

GESTION – consultoría y capacitación Miembro del grupo P&A
Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, relacionado con la Ley N° 1178 y la responsabilidad por la función pública
Horas académicas: 2,5
Fecha: 19/11/2013

Banco central de Bolivia
Programa de Gestión Pública del Estado Plurinacional Agenda Patriótica 2025
Horas académicas: 2
Fechas: 11 y 30/09/2013

b. Formación en organización de eventos

Conservatorio Plurinacional de Música
Organización del primer Congreso Internacional de Estudios Musicales.
Del 30 de octubre al 1 de noviembre de 2024

Universidad Franz Tamayo
Programa Experto en organización de eventos (tercera versión)
Horas académicas: 60
Del 19 al 30 de abril de 2021.

Banco Central de Bolivia

Organización de eventos institucionales: su protocolo

Horas académicas: 8

Fecha: del 12 al 15 de octubre de 2015.

Universidad Privada del Valle

Seminario “Organización exitosa de eventos empresariales e institucionales”

Horas académicas: 10

Fecha: del 8 al 10 de mayo de 2013

c. Formación en comunicación

Internet Bolivia.org

Capacitación “Combatiendo la manipulación de información dirigida a candidatas mujeres durante procesos electorales en América Latina”

07/08/2025

Centro Cultural de España – AECID

Taller de mediación cultural y proyectos comunitarios

Horas académicas: 20

Del 28 de julio al 1 de agosto de 2025.

Centro de entrenamiento y alto rendimiento empresarial - CEARE

Taller: Integración que favorece la coordinación y comunicación interna

Horas académicas: 8

Fecha: 4 de noviembre de 2016.

Banco Central de Bolivia

Curso: Negociación como herramienta de prevención y resolución de conflictos.

Horas académicas: 12

Del 13 al 16 de octubre de 2014.

GESTION – consultoría y capacitación. Miembro del grupo P&A

Presentaciones Efectivas

Horas académicas: 9

Del 7 al 9 de agosto de 2012

d. Formación en periodismo

EFA Noticias

Taller: Técnicas modernas de redacción periodística

Horas académicas: 20

Del 3 al 14 de junio de 2019.

Instituto Boliviano de Lexicografía y otros Estudios Lingüísticos

Curso Taller de Gramática (morfología)

Horas académicas: 20

Del 12 al 23 de mayo de 2014

Instituto Boliviano de Lexicografía y otros Estudios Lingüísticos

Curso Taller de Ortografía

Horas académicas: 20
Del 21 de abril al 5 de mayo de 2014

Instituto Boliviano de Lexicografía y otros Estudios Lingüísticos
Curso Taller de Ortografía
Horas académicas: 20
Fecha: del 6 al 17 de mayo de 2013

Embajada de España en Bolivia
Taller Cultura y Periodismo “La crítica en los periódicos”
Fecha: 10/12/2011

Centro Infante, Universidad Mayor de San Andrés, Terre des hommes
Curso de Capacitación “Periodismo con Niños, Niñas y Adolescentes, desde una perspectiva de respeto a los Derechos Humanos”
Horas académicas: 120
Fecha: de marzo 2009 a julio 2009

e. Formación en marketing

Universidad Católica Boliviana San Pablo
Boot camp Marketing Digital
Horas académicas: 8
Fecha: julio/2024

Post grado Universidad Católica Boliviana San Pablo
Carrera de Ingeniería Comercial
Experto en trafficker digital V.1.
Horas académicas: 120
Fecha: 15/12/2022

Alejandro Canedo V.
Taller de Copywriting, escritura creativa y persuasiva para redes sociales
Del 11 al 13/03/2020

f. Formación en diseño gráfico

Instituto Técnico Atenea
VII Jornadas Internacionales de Diseño Gráfico Atenea 2022
Horas académicas: 12
Del 14 al 15 de octubre de 2022.
Instituto Técnico Atenea

Cidga 8 Congreso Internacional de Diseño Gráfico Atenea 2021
Horas académicas: 8
Del 15 al 16 de octubre de 2021.

BONIMAC academy
Producción audiovisual: Adobe Premier Pro CC y Adobe Audition 2018 CC Essentials
Horas académicas: 20

Fecha: del 4 al 7 de septiembre de 2018.

CIAF – Casa Espejo

Curso de iniciación a la fotografía.

Horas académicas: 18

Fecha: del 6 al 17 de febrero de 2017.

Club de Tenis La Paz

Taller de fotografía Digital

Fecha: del 26 de julio al 26 de agosto de 2011

Productora FEEDBACK

Curso Taller de Edición y Post Producción Digital

Fecha: del 28/08/2000 al 20/10/2000

g. Formación complementaria

Comité nacional de la persona con discapacidad CONALPEDIS

Taller de aprendizaje: Lengua de señas boliviana nivel inicial

Horas académicas: 10

Fecha: del 16 al 23 de octubre de 2017.

Banco Central de Bolivia

Herramientas ofimáticas – Cero papel.

Horas académicas: 4

Fecha: del 28 al 29 de mayo de 2015

Asociación Cultural Mondacca – Andrade

Taller de formación de evaluadores de obras estudiantiles

Horas académicas: 4

Del 9 al 13 de junio de 2014

EDUCOMSER - Educación en Computación y Servicios

EXCEL

Horas académicas: 20

Fecha: del 22 de agosto al 2 de septiembre de 2011

h. Distinciones

Potosí noviembre de 2024

Gobierno Autónomo Departamental de Potosí

Contribución y compromiso al Festival Internacional de la Cultura 2024

6. Referencias

Christian Rivera

Subgerente Nacional Comercial Ecofuturo

Teléfono: 67002190

Luis Salcedo

Director General Ejecutivo CONOCE BOLIVIA

Teléfono: 78948998

Weimar Arancibia
Director General Ejecutivo, Orquesta Sinfónica Nacional
Teléfono: 77583732 - +1 (669) 290-9837

Franz Amurrio
Gerente Administrativo Financiero Instituto Técnico Atenea
Teléfono: 70338735

Gaston Cordero
Gerente General Banco Central de Bolivia
Teléfono: 71536666

Andrea Blanco
Gerente Comercial Healthy Green World
Teléfono: 76240578

María René Duchén
Gerente Nacional de contenidos ATB
Teléfono: 70196284

Cristina Cordero
Exsubgerente de Servicio al Socio Club de Tenis La Paz
Teléfono: 70554448