

**Datos personales**

Nombre: Jennifer María Araya Castillo

Fecha de nacimiento: 8 de octubre de 1988

Cédula: 1-1368-0215

Dirección: San José, Curridabat centro, Urb. La troja, casa 5

Teléfono: 83843454 y 22715636

Email: jennifer.gac@hotmail.com

**Formación Académica**

2019- Licenciada en Comunicación de Mercadeo, en la Universidad Latina de Costa Rica.

2016- Bachiller en Relaciones Públicas de la Universidad Autónoma de Centro América.

2013- Curso del INA en Servicio al Cliente

2007- Bachiller en educación media, en el Colegio Nacional de Educación a Distancia

2004- Estudios de Educación General Básica, en el Colegio Nuestra Señora.

**Otros Cursos**

Conocimientos básicos en:

Procesamiento de textos (Microsoft Word)

Hojas de Cálculo (Excel)

Conceptos básicos de Presentaciones (PowerPoint)

Internet y el World Wide Web

Curso de Gestión Empresarial

Curso de Relaciones Públicas

**Experiencia Laboral**

2016- 2019: Asesora en Asuntos Legislativos y relaciones con las Cámaras y Asociaciones afiliadas en la Unión de Cámaras Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado.

Funciones:

* Seguimiento en tramitación de proyectos de ley en la Asamblea Legislativa.
* Análisis de estados de proyectos de ley.
* Monitoreo en Comisiones Permanentes Ordinarias, Permanentes Especiales y Especiales.
* Análisis del ambiente legislativo en las diferentes comisiones
* Seguimiento de proyectos de ley en Plenario Legislativo.
* Realización de Guía de Plenario.
* Contacto con asesores Legislativos de diferentes partidos políticos.
* Monitorio en la presentación de proyectos ley nuevos en la corriente legislativa.
* Comunicación activa con Cámaras y Asociaciones.
* Apoyo en eventos cosporativos.

2014- 2016: Colaboradora en Asesoramiento Legislativo en Bufete Niehaus para la Cámara de Comercio de Costa Rica

Funciones:

* Monitoreo de medios de comunicación.
* Monitoreo en la tramitación de Proyectos de Ley en Asamblea Legislativa.
* Asistencia en reuniones con Junta Directiva.
* Elaboración de mociones de consulta.
* Análisis del ambiente legislativo en las diferentes comisiones.
* Apoyo en la realización de eventos

**Otros Datos de Interés**

Persona responsable, dinámica y proactiva.