

# BRENDA TREJO RIVAS

**Área:** Departamento de Turismo Romita

**Puesto:** Auxiliar "B"

**Nivel de Estudio:** Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

### Historial Académico:

<b>Años del 2011 al 2013</b>	<b>Licenciada en Gestión y Desarrollo Turístico</b> Universidad Tecnológica de León Título y Cedula Profesional
<b>Años del 2009 al 2011</b>	<b>Técnico Superior Universitario en Turismo</b> Universidad Tecnológica de León Título y Cedula Profesional
<b>Años del 2007 al 2009</b>	<b>Educación Media Superior</b> Colegio de Estudios científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato Certificado

## EXPERIENCIA LABORAL

<b>Años 2013 – 2019</b>	<b>Hotel "Plaza Bajío"</b> Puesto: Encargada del Turno Matutino, Recepción
<b>Jefe Inmediato:</b> Ing. Araceli Valles Reyes.	<b>Funciones:</b> Procesos de Check in & Check out. Seguimiento de algunas empresas con pago a crédito. Atención detalla a los huéspedes del hotel. Diversos reportes (Ama de llaves, mantenimiento, etc). Reservaciones. Cotizaciones (Grupos y personales). Controlar y cobrar los servicios consumidos por los huéspedes (Manejo de caja).
<b>Tel: (472) 722 10 00</b> <b>(472) 723 22 00</b>	

Año 2013 **Departamento de turismo del municipio de Silao**  
Jefe Inmediato: Puesto: Asistente y practicante  
L.E.M Nereida Ramírez **Funciones:**

Tel: (472) 722 21 35 Elaboración de una ruta turística con el propósito de resaltar los sitios más importantes del municipio y de esta manera atraer más turismo, así como participación en la logística de Rally Silao.

Año 2011 **Hotel “CasaMagna Marriot Puerto Vallarta Resort & Spa”**  
Puesto: Practicante en el departamento de ventas.  
Jefe Inmediato: **Funciones:**  
Liliana Puga

Monitorear los costos de los principales competidores del hotel en distintas páginas de internet (Bestday, Pricetravel, etc), esto con la finalidad de realizar un análisis y ver en qué posición se encontraba respecto a los demás hoteles en cuanto a tarifas y promociones.

Actualizar las tarifas del hotel en las diferentes temporadas del año para hacerlas llegar a las agencias de viajes.

Elaboración de reportes de gastos de la persona encargada de Tour and Travel.

Apoyo en el bloqueo de las mejores habitaciones para los viajes de inspección.

