

Anais Maria Anderson Alonso

Nebraska 219-5, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, 03810, D.F., México
Teléfono: 55 36 53 52, Celular: 55 35 22 88 06, anais.anderson@gmail.com

Formación Académica

Licenciatura en Economía y Ciencia Política
Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)

Agosto 2009 —

Preparatoria, secundaria, primaria
Instituto Asunción de México

2003 — 2009

Experiencia laboral

Asistente de investigación

Enero 2013 —

Asistente del Dr. Jeffrey Weldon Uitti (Jefe del Departamento Académico de Ciencia Política y Profesor de tiempo completo del Instituto Tecnológico Autónomo de México).

Trabajo Voluntario

Maestra voluntaria

Agosto 2006 — Agosto 2009

Participé en un programa que imparte clases de regularización a niños de primaria en una colonia marginada de la Ciudad de México.

Responsabilidades:

- Cursos de regularización a nivel primaria y secundaria
- Manualidades
- Recreación

Coordinadora

Enero 2012 — Enero 2013

Programa de Beca Integral Universitaria

Participé en un programa que se dedicaba a becar a alumnos de bajos recursos para que continuaran con sus estudios.

Responsabilidades:

- Reclutar y mantener un contacto cercano con cada uno de los miembros al programa.
- Coordinar y llevar acabo actividades de vinculación entre los becarios y los alumnos del ITAM que otorgaban la ayuda financiera.

Actividades extracurriculares

Directora editorial

Enero 2013 —

Gaceta de Ciencia Política

Publicación de artículos académicos del departamento de Ciencia Política del ITAM.

Responsabilidades:

- Coordinar y planear la publicación semestral de la revista.
- Conseguir los fondos necesarios para su publicación.
- Diseño e impresión de la revista.

Miembro del consejo editorial

Agosto 2011 — Enero 2013

Gaceta de Ciencia Política

Publicación de artículos académicos del departamento de Ciencia Política del ITAM.

Responsabilidades:

- Buscar artículos entre profesores, miembros de la facultad de Ciencia Política y alumnos del ITAM.
- Revisar y seleccionar los mejores artículos para su publicación
- Editar los artículos seleccionados.
- Armar la revista.

Otras habilidades

Idiomas

Español 100%

Inglés 100%

- First Certificate (FCE)
- Certificate in Advanced English (CAE)
- Business English Certificate (BEC)

Paquetes computacionales

- Microsoft Office
- STATA básico
- Eviews
- Adobe InDesign básico