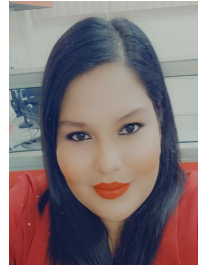


SILVIA ANDREA PAZMIÑO ARTEAGA



Datos Personales

Dirección: URDENOR 1 MZ 123 V15 y AVENIDA LOS CANALES Sector NORTE
Teléfono (s): 0994946867 - 0997440732 - 042390311 - 0994946867
Cédula de identidad: 0924100837
Correo electrónico: silvia.pazminoa@ug.edu.ec
Ciudad / Provincia / GUAYAQUIL / GUAYAS / ECUADOR



Instrucción Formal

CUARTO NIVEL - MAGISTER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS MENCION CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD
(2 AÑOS) UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

TERCER NIVEL INGENIERO EN MARKETING Y NEGOCIACION COMERCIAL
(8 SEMESTRES) UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

BACHILLER BACHILLER EN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN. ESPECIALIZACIÓN: INFORMATICA
(6)

PRIMARIA

(6)



Experiencia:

2024/01/31

ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 / UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

* REVISAR Y GENERAR EL REPORTE GENERAL DE ASISTENCIA MENSUAL DE LOS ENCARGOS (SECRETARIAS DE CARRERAS)

- * GENERAR EL REPORTE DE NOVEDADES PARA EL PAGO DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL LOSEP Y CODIGO DE TRABAJO
- * CONTROL Y REVISIÓN DE LAS VACACIONES DEL PERSONAL LOSEP Y CODIGO DE TRABAJO
- * REVISAR Y GENERAR EL REPORTE GENERAL DE ASISTENCIA MENSUAL DE LOS TRABAJADORES PARA LAS HORAS EXTRAS, RECARGOS NOCTURNOS
- * ELABORAR MATRIZ DE AUSENTISMO LABORAL DEL PERSONAL LOSEP, LOES Y CODIGO DE TRABAJO
- * REALIZAR SEGUIMIENTO Y ELABORAR MATRIZ DE DIAS NO LABORABLES POR PANDEMIA COVID
- * REVISAR Y GENERAR EL REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL LOSEP Y CODIGO DE TRABAJO

2023/10/21

2024/01/30

ANALISTA DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN 1 / UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

- * REALIZAR LEVANTAMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS
- * REALIZAR PROCESO DE FORMULARIO DE ANALISIS OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES QUE NO SE AJUSTAN AL MANUAL DE PUESTOS APROBADO EN EL AÑO 2021
- * CAPACITACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO AL PERSONAL ASIGNADO
- * INFORMES TECNICOS AL SR RECTOR PARA AUTORIZACIÓN DE ADENDUMS MODIFICATORIOS A CONTRATOS OCASIONALES LOSEP
- * INFORMES DE REGULARIZACIÓN DE PERSONAL CON NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y CONTRATO OCASIONAL LOSEP

2023/01/02

DOCENTE / TECNOLOGICO LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL

- * IMPARTIR CATEDRA DE CARRERAS ADMINISTRATIVAS

2022/11/08

2023/06/20

ANALISTA DE DESARROLLO, CAPACITACION Y EVALUACION 1 / UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL


- * REALIZAR LA REVISION DE LOS MANUALES DE PUESTOS 2021
- * REGISTRO DE LOS CURSOS EJECUTADOS Y NO EJECUTADOS EN EL SISTEMA INC
- * ELABORACIÓN DE PLANTILLAS DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO
- * NÓMINA DE LOS PARTICIPANTES PARA LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN, LINK PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y LINK DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
- * CONVOCATORIAS POR CORREO INSTITUCIONAL A LOS JEFES INMEDIATOS Y A LOS SERVIDORES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN
- * REPORTE DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS APROBADOS EN EL SISTEMA INC
- * ELABORAR MEMORANDOS Y NÓMINAS DE LOS SERVIDORES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIPLOMAS
- * REALIZAR SOLICITUDES DE CUPOS PARA LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN QUE OTORGA LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

2016/01/07

2022/11/07

ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES DE FACULTAD 2 / UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

- * REGISTRO Y GENERACIÓN DE PERMISOS Y NOVEDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA.

- 
- * MANEJO GENERAL DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS COMO SON: SUPERVISION Y MANEJO DEL REPORTE DE ASISTENCIAS, COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS PARA PLANIFICACION DE VACACIONES.
 - * ELABORACION DE OFICIOS, MEMOS, CIRCULARES PARA LAS DIFERENTES AREAS EN BASE A NOVEDADES PRESENTADAS.
 - * INFORME MENSUAL CON LAS RESPECTIVAS NOVEDADES DE LAS ASISTENCIAS REPORTADAS Y DERIVADAS A LA ADMINISTRACION CENTRAL PARA EL RESPECTIVO PAGO MENSUAL.
 - * REVISION MENSUAL DE LAS NOVEDADES PRESENTADAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS.
 - * ELABORACIÓN DE PAGOS BÁSICOS: AGUA POTABLE, LUZ Y TELEFONO.

2015/05/04

DOCENTE / TECNOLOGICO LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL

- * IMPARTIR CATEDRA IDIOMA INGLES

2009/02/02

2016/01/07

ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO BILINGUE / UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

- * ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS
- * ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE LISTADOS DE ESTUDIANTES PARA LOS DIFERENTES MODULOS DE INGLES.
- * ASISTIR EN LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES AL MODULO DE INGLES.
- * ASISTIR EN LAS FUNCIONES QUE MI JEFE INMEDIATO Y LA COORDINADORA DEL AREA ME DISPONGAN.
- * ASISTIR COMO REEMPLAZO DE DOCENTE.

* ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS LISTADOS DE REGISTROS DE ASISTENCIA ENTREGADOS A LOS DOCENTES DE INGLÉS.



Idioma:

INGLÉS

Nivel Hablado: INTERMEDIO

Nivel Escrito: AVANZADO



Capacitación:

TALLER (24 horas)

ETICA PUBLICA

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (40 horas)

CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EL SECTOR PÚBLICO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

CONTROL EN LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN DEL TALENTO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

CONTROL EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL



TALLER (40 horas)

CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA - VIRTUAL
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER (24 horas)

CONTROL EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

SEMINARIO (32 horas)

GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO POR
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (32 horas)

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS PARA LA AUDITORÍA - BÁSICO -
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (32 horas)

GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO POR
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (40 horas)

ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

SEMINARIO (24 horas)

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO EN EL CONTROL
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL



TALLER (32 horas)

RESPONSABILIDADES

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER (24 horas)

CONTROL EN LA GESTIÓN VEHICULAR EN EL SECTOR PUBLICO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

CONTROL Y TRANSPARENCIA PARA LA LUCHA CONTRA LA

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

COACHING Y GESTIÓN DE CAMBIO EN EL SECTOR PÚBLICO -

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN AL SERVICIO - VIRTUAL

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

LA MOTIVACIÓN Y SU INFLUENCIA EN ÁMBITO LABORAL -

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO EN EL CONTROL

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (24 horas)

TALLER ESPECIALIZADO DE REDACCIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
ADMINISTRACIÓN/OFICINA

TALLER (40 horas)

CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

SEMINARIO (40 horas)

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER (4 horas)

ROL DE LOS/LAS SERVIDORES PUBLICOS RESPECTO DE LOS
DEFENSORIA DEL PUEBLO ECUADOR
SIN ÁREA DE ESTUDIO

TALLER (2 horas)

RENDICIÓN DE CUENTAS
MINISTERIO DE TRABAJO
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER (2 horas)

TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN
MINISTERIO DE TRABAJO
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER (2 horas)

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
MINISTERIO DE TRABAJO
SIN ÁREA DE ESTUDIO



TALLER (2 horas)

NORMATIVA JURIDICA DE GRUPOS PRIORITARIOS
MINISTERIO DEL TRABAJO
LEGAL/ ASESORÍA

SEMINARIO (45 horas)

TECNICAS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO
SECAP
ADMINISTRACIÓN/OFICINA

SEMINARIO (40 horas)

SECRETARIADO ADMINISTRATIVO
SECAP
ADMINISTRACIÓN/OFICINA

SEMINARIO (45 horas)

SECRETARIADO BASICO
SECAP
ADMINISTRACIÓN/OFICINA

TALLER (2 horas)

USO CORRECTO DE MATERIALES QUÍMICOS
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
MATERIA PRIMA

TALLER (2 horas)

DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, Y
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER (2 horas)

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER

(2 horas)

TALLER DE QUIPUX - SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
SIN ÁREA DE ESTUDIO

TALLER

(3 horas)

ACTUALIZACIÓN DE LEGISLACIÓN LABORAL
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
LEGAL/ ASESORÍA

TALLER

(3 horas)

EXCEL AVANZADO
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
SIN ÁREA DE ESTUDIO



Referencias Personales:

ECON. ANDRES EDUARDO PAZMIÑO ARTEAGA

087279505

aepa7@hotmail.com

ING ELIZABETH BORJA OCHOA

0986786681

eli_borja_79@hotmail.com

ECON JORGE MERA AUCAPIÑA

0985171901

jorge.meraa@ug.edu.ec