##

## HOJA DE VIDA

### 1. DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Apellidos: C**ando Chicaiza  | **C.I.: 0502450661** |
| **Nombres: V**erónica Lucia  |  |
| **Fecha de nacimiento:** 06 de mayo de 1985 |  |
| **Dirección domiciliaria: LA ECUATORIANA BARRIO MAUELITA SAENZ**  | **Ciudad: Quito** |
| **E-mail: v**ecando@hotmail.com | **Celular: 0984546303 -0984124950** |

### 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Títulos de grado  | Universidad | País | Año |
| **1** | **Técnico Superior En Enfermería** | **Instituto Tecnológico Superior Libertad**  | **Ecuador** | **2015** |

### 3. CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES RECIBIDOS

**3.1 Cursos, Seminarios y Talleres**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | NOMBRE | INSTITUCIÓN/ HORAS | PAÍS | Año |
| **1** |  **desafección del área de COVID**  | **150** | **Ecuador** | **Feb. 2020** |
| **2** | **Trato de adulto mayor**  | **150** | **Ecuador** | **Jun. 2020** |
| **3** | **Soporte vital avanzado**  | **150** | **Ecuador** | **Agosto 2020** |

### 5. EXPERIENCIA LABORAL

* 1. **5.1 Docencia y otra experiencia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N° | Cargos | INSTITUCIÓN | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** | **Asistente administrativa**  | **Instituto Tecnológico Superior Libertad (8 Años)** | **Agosto del 2015** | **Noviembre 2022** |

**8. PONENCIAS Y EVENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | RUNCIONES DEL CARGO  | ACTIVIDADES  |
| **1** | Funciones asistentes administrativo | Recepción de documentos de estudiantes la carrear de enfermería, podología * Manejo de archivos físicos digitalizados
* Manejo del aula virtual SGA
* Drive Institucional
* Correos electrónicos institucionales
* Atención al cliente interno y externo
* Conocimientos en digitación, Excel, Word Google drive, aula virtual, SGA
* Planificaciones académicas
* Planificación de laboratorios de podología
* Supervisiones docentes, estudiantes
* Recepción de Llamadas telefónicas
 |

### 9. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE CONSIDERE UTIL

|  |
| --- |
| El perfil técnico de pregrado facilita el cumplimiento de valores, normas y políticas internas promoviendo la cultura organizacional y la capacitación constante vinculando los recursos existentes.Soy, honesta, ordenada y puntualCon disposición para [trabajar](http://www.consejosgratis.es/tag/trabajar/), creando un buen ambiente laboralInvestigación en temas de interés laboral,Tengo habilidad para desempeñarme en cualquier cargo en el cual me sea otorgado el interés y las ganas para llevar a cabo mi trabajo.En base a la experiencia adquirida manifiesto mi predisposición para colaborar en el fortalecimiento de la empresa, con trabajo comprometido manteniendo estándares previstos en las normas, procurando crear experiencias gratificantes con usuarios, mis compañeros de área y del trabajo. |

**10. AREAS EN LAS QUE PUEDE COLABORAR CON LA EMPRESA**

* Asistente administrativa
* Atención al cliente

**11. REFERENCIAS: LABORAL Y PERSONALES**

* **Patricia Tapia Ing., 0992988036 LS:** Talento Humano ISTL
* **Marcia Proaño Ing., 09985674336 LS:** Docente Universitario UTEQ