

# VERONICA NATALI QUILACHAMIN LEON



## Datos Personales

**Dirección:** AV.TNTE. HUGO ORTIZ S/N y ANDOAS  
**Teléfono (s):** 2663838 - 0998165482 - 3952300 - 0958852277  
**Cédula de identidad:** 1712050473  
**Correo electrónico:** veroniqui21@hotmail.es  
**Ciudad / Provincia / País:** QUITO / PICHINCHA / ECUADOR

## Instrucción Formal

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA**

TERCER NIVEL

( 5 AÑOS)

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EQUINOCCIAL

**BACHILLER EN SECRETARIADO EN ESPAÑOL Y BACHILLERATO EN CIENCIAS SOCIALES.**

BACHILLER

( 6 )

**TERMINACION DE PRIMARIA**

PRIMARIA /BÁSICA ELEMENTAL

( 6 )

## Experiencia:

**2019/12/02**

### SERVIDOR MUNICIPAL 10 / MUNICIPIO DE QUITO - DMRH - AREA DESARROLLO

- \* APLICAR LAS NORMAS TECNICAS EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y NORMA VIGENTE DEL MDMQ.
- \* APLICACIÓN DE AUDITORÍAS DE FUNCIONES PARA ESTABLECER PLANTILLA MÍNIMA DE TALENTO HUMANO EN LAS INSTITUCIONES DEL MDMQ, QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACION DEL MISMO.
- \* EFECTUAR INFORMES TÉCNICOS PARA HABILITACIÓN DE PARTIDAS, CREACIÓN DE PARTIDAS, ELIMINACION DE PARTIDAS, ASIGNACIÓN DE ESPACIOS PRESUPUESTARIOS, CONTRATOS DE SERVICIOS CIVILES, ENTRE OTROS.
- \* EFECTUAR CÁLCULOS DE MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO PARA ATENCIÓN SEGÚN LOS REQUERMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MDMQ.
- \* REVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE LOS PROFESIONALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS CIVILES PROFESIONALES, PASANTES.
- \* ELABORAR OFICIOS, MEMORANDOS, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, ENTRE OTROS.
- \* ASESORAR Y PREVENIR LA CORRECTA APICACION DE LA LOSEP Y SU REGLAMENTO GENERAL A LAS Y LO SERVIDORES DE LA INSTITUCION QUE REQUIERAN INFORMACION.

- \* MANEJO DEL SISTEMA DE PERSONAL SIGEN DEL MDMQ.
- \* REVISAR Y CONSENSUAR TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MDMQ.

**2019/05/08**            **2019/12/01**

**SERVIDOR MUNICIPAL 11 / MUNICIPIO DE QUITO - DIRECCION DE RECURSOS**

- \* REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIO INGRESO DE PERSONAL.
- \* LEGALIZACION DE ACCIONES DE PERSONAL
- \* ELABORACION DE ACCIONES DE PERSONAL DE DIFERENTES MOVIMIENTOS.
- \* CALCULOS COSTOS
- \* REPORTE DE INGRESOS Y SALIDAS A LA UNIDAD DE NOMINA PARA REGISTRO EN EL IESS.
- \* ELABORACION DE INFORMES DE PUESTOS DE CAUCION
- \* ELABORACION DE INFORMES TECNICOS

**2016/05/10**            **2019/05/08**

**RESPONSABLE UNIDAD DE RRHH / MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANA DE**

- \* ELABORACION DE INFORMES TECNICOS PARA NOMB. PROVISIONALES, DE LIBRE REMOCION, CONTRATOS, ETC.
- \* AVISOS DE SALIDA Y ENTRADA DEL IESS
- \* REVISION DEL CONTROL Y REGISTROS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
- \* CUADRE DE ROLES DE PAGO

**2002/01/21**            **2016/05/10**

**ANALISTA DE RRHH/RESPONSABLE DE UNIDAD / MUNICIPIO DEL DISTRITO**

- \* NOTIFICACION DE ACC. DE PERSONAL Y ENTREGA EN EL ÁREA DE NOMINA PARA LOS FINES RESPECTIVOS.
- \* ELABORACION DE ACCIONES DE PERSONAL
- \* CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA
- \* PROCESOS DE SELECCIÓN DE PRSONAL
- \* ELABORACION DE OFICIOS, MEMORANDOS, INFORMES TECNICOS.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVA / MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE****Idioma:****INGLÉS**

Nivel Hablado: INTERMEDIO

Nivel Escrito: BÁSICO

**Capacitación:**

---

<b>TALLER</b> (20 horas)	<b>METODOS ALTERNATIVOS A LA SOLUCION DE CONFLICTOS</b> <b>CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (40 horas)	<b>CONTROL EN LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO</b> <b>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (90 horas)	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b> <b>DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL</b> SIN ÁREA DE ESTUDIO
<b>TALLER</b> (16 horas)	<b>AUDITOR INTERNO DEL SGC</b> <b>DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>TALLER</b> (10 horas)	<b>CURSO VITURAL DE INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD</b> <b>ICAM</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (30 horas)	<b>AMBITO LABORAL FRENTE A LA NUEVA NORMALIDAD</b> <b>ICAM</b> SIN ÁREA DE ESTUDIO
<b>SEMINARIO</b> (20 horas)	<b>ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>ICAM</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

<b>TALLER</b> (20 horas)	<b>VIOLENCIA DE GENERO</b> <b>ICAM</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (8 horas)	<b>APLICACION INTEGRALDE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA</b> <b>INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (40 horas)	<b>DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN BASADAS EN</b> <b>INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (39 horas)	<b>EXCEL AVANZADO</b> <b>INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> INFORMÁTICA SOFTWARE
<b>TALLER</b> (7 horas)	<b>CÓDIGO DE ÉTICA DEL MDMQ</b> <b>INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>TALLER</b> (30 horas)	<b>FORMULACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</b> <b>INSTITUTO DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (8 horas)	<b>APLICACION INTEGRALDE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA</b> <b>INTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (20 horas)	<b>ATENCION MUNICIPAL DE CALIDAD</b> <b>INTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (15 horas)	<b>CURSO DE INTERNET</b> <b>INTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL</b> INTERNET
<b>TALLER</b> (16 horas)	<b>LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO</b> <b>MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

<b>JORNADA</b> (6 horas)	<b>CAPACITACION DE NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE MINISTERIO DE TRABAJO</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (8 horas)	<b>APLICACION INTEGRAL DE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA MINISTERIO DE TRABAJO</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>CONFERENCIA</b> (8 horas)	<b>HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIS DE LA GESTIÓN EFECTIVA DE PSC. PATRICIO ARIAS</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

### Acciones Afirmativas

Nota: Las acciones afirmativas se sumarán, únicamente, a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos para recibirlos y siempre que hubieran obtenido la calificación mínima del setenta por ciento (70%) en el puntaje de

<b>Autodeterminación étnica:</b>	MESTIZO/A
<b>Discapacidad:</b>	NO
<b>Enfermedad catastrófica:</b>	NO
<b>A cargo de familiar con</b>	NO
<b>A cargo de familiar con</b>	NO
<b>Migrante Ex-Servidor Público:</b>	NO
<b>Residente provincia de</b>	NO
<b>Residente Amazónico:</b>	SIN REGISTRO

**MONICA PATRICIA REGALADO VINUEZA**

0995509630

monirega@hotmail.com

**RICHARD HERNAN FIERRO ALTAMIRANO**

0987023509

richardfierro66@hotmail.com

**ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS**

0991341393

aryanez65@hotmail.com