

|  |
| --- |
| **Curriculum Vitae**  **Europeo** |

|  |
| --- |
| **Información personal** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  | **Katherine Elizabeth Velasco Pazmiño** |
| Dirección |  |  |
| Teléfono |  |  |
| Correo electrónico |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nacionalidad |  | **Ecuador** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edad |  | **34** |

|  |
| --- |
| **experiencia laboral** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **3/2018-5/2018** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Expalsa Exportadora de Alimentos S.A.**  **Guayaquil (Guayas)** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Agricultura, ganadería y Pesca (Logística - Distribución)** |
| • Puesto o cargo ocupados |  | **Ingeniera** |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **-Ingreso de facturas de transporte en COEXT**  **-Registro de facturas de puertos o terminales COEXT**  **-Liquidación de facturas**  **-Hoja de movimiento y lista de empaque en SPRO**  **-AISV: Contecon, Naportec y TPG**  **-Proformas de B/L APL, ONE, CMA y carta de temperatura**  **-Revisión, corrección y aprobación de B/L**  **-Anticipos de pago a navieras**  **-Revisión de certificados: origen, sanitario y calidad**  **-Ingreso de certificado de origen ECUAPASS**  **-Ingreso de certificado sanitario ECUAPASS/TRACES**  **-Órdenes de pago VUE**  **-Remisión de certificados sanitarios Propios formatos**  **-Remisión de certificados sanitarios TRACES** |
|  |  |  |
| • Fechas (de – a) |  | **4/2014-9/2016** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Banco Bolivariano C.A.**  **Guayaquil Ecuador** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Otro no especificado (Otras (No se especifica))** |
| • Puesto o cargo ocupados |  | **Ingeniera** |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Garantías bancarias, garantías aduaneras**  **-Apertura, enmienda y cierre dar de baja**  **-Recepción de oficios para renovación o pago**  **-Ejecución o pago**  **-Cancelación del cliente**  **-Apertura, ejecución y negociación de avales bancarios y Bancoldex**  **-Cobranza avalizada**  **-Carta de crédito doméstica: apertura y negociación**  **Cartas de crédito de importación CCI**  **-Apertura y enmienda de cartas de crédito de importación**  **-Recepción de documentos**  **-Cancelación al exterior y del cliente**  **-Descarga y contestación de Swift**  **-Revisión de documentos, aceptación de discrepancias**  **-Carta almacenera**  **-Endoso de documentos**  **-Solicitud de liberación automática de documentos LAD**  **Cobranza documentaria de importación CDI**  **-Cobro de comisiones**  **-Abono y cancelación**  **-Apertura y enmienda de financiamientos FCI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **8/2013-10/2014** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Federación Ecuatoriana de Ciclismo**  **Guayaquil Ecuador** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Cultura, ocio y deporte (Traducción)** |
| • Puesto o cargo ocupados |  | **Ingeniera** |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Traducción de facturas de compras realizadas por deportistas en el extranjero** |

|  |
| --- |
| **Educación y formación** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Fechas (de – a) |  | **8/2017** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  | **Universidad Rey Juan Carlos . Madrid** |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **. Administración y Dirección de Empresas** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Master en Planificación Estratégica de man Empresa, Análisis y Toma de Decisiones** |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **Master** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **2/2013** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  | **Escuela Superior Politécnica del Litoral. Guayaquil** |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **. Otra no especifiada** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Ingeniería en Negocios Internacionales** |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **Ingeniero Superior** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  |  |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  |  |
| • Título de la cualificación obtenida |  |  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  |  |
| • Fechas (de – a) |  |  |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  |  |
| • Título de la cualificación obtenida |  |  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes personales**  *Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.* |  |  |
| Lengua materna |  | **Ecuador** |

|  |
| --- |
| **otros idiomas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Inglés** |
| **•** Lectura |  | **Nivel Avanzado** |
| **•** Escritura |  | **Nivel Avanzado** |
| **•** Expresión oral  **•** Lectura  **•** Escritura   * Expresión oral |  | **Nivel Avanzado**  **Francés**  **Nivel Intermedio**  **Nivel Intermedio**  **Nivel Intermedio** |
| **Capacidades y aptitudes sociales**  *Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes organizativas**  *Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes técnicas**  *Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes artísticas**  *Música, escritura, diseño, etc****.*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Otras capacidades y aptitudes  *Que no se hayan nombrado anteriormente.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Permiso(s) de conducción |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información adicional** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexos** |  | **[ Enumerar los documentos anexos. ]** |