

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://ycor2007.micvweb.com>

Ciudad: san juan morros CP: () País: Venezuela

---

## EXPERIENCIA:

4/2014 - / Empresa: Ministerio del Poder Popular para la Educación

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Servicios Sociales - ONGs

Descripción del puesto: Secretaria de Actas y Correspondencias. Sindicato Único Nacional Empleados Públicos del Ministerio de Educación. Período 2.014- 2.017. Seccional Guárico.

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2008 Lcda en Administración mención Recursos Humanos

Cursando: Postgrado

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos en áreas como Administración de empresas, finanzas, contabilidad, evaluación del desempeño, sindicalismo y contratación colectiva, administración pública, inglés instrumental, comportamiento organizacional, psicología industrial, entre otros.

Centro: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez

Ciudad: San Juan de los Morros Guarico (Venezuela)

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Diplomado en Educación Universitaria

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad Simón Rodríguez

Información adicional: Desempeño Docente para la educación y transformación universitaria, acorde con nuestros tiempos de globalización y cambios constantes.

---

Higiene y seguridad industrial

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Planteles d MPPE del estado Guarico

Información adicional: planifique, organice y coordine est Taller dirigido al personal obrero del Ministerio de Educación. ofreciendo a través de éste, herramientas de seguridad y prevención en su trabajo

---

Modificaciones presupuestarias

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Ministerio del Poder Popular para la Educación

Información adicional: Elaboración de traspasos de partidas presupuestarias para cada año fiscal, en la ejecución del presupuesto de gastos en la división de planificación y presupuesto de la Zona Educativa Guarico

---

Gastos de Funcionamiento para la prestación del servicio educativo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Ministerio del Poder Popular para la Educación

Información adicional: Instruir a Directores de Planteles adscritos al ministerio de educación, acerca de todas las especificaciones en cuanto a conocer, planificar y ejecutar los gastos para el servicio educativo.

-----

Lineamientos para la formulación del Plan operativo Anual Institucional

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Ministerio del Poder Popular para la educación

Información adicional: Planificar, organizar, dirigir el ensamble de las actividades planificadas por todo el sector educativo del estado para cada ejercicio fiscal

-----

Programa de capacitación y desarrollo profesional

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto Venezolano de Planificación IVEPLAN

Información adicional: Formación a través de 06 módulos: Planificación estratégica y marco lógico Plan Operativo Anual Presupuesto Público Sistema de indicadores para el Seguimiento, evaluación y control de gestión.

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Mi oferta esta dirigida a empresas del ramo administración de recursos humanos, así como también, impartir alguna cátedra en alguna universidad pública o privada del país.

---

## **CUALIDADES:**

Analítico/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Flexible, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Responsable, Servicial, Sociable

---

## **INTERESES:**

Cocinar, Música Variada, Naturaleza, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

---

## **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: [http://ycor2007@hotmail.com](mailto:ycor2007@hotmail.com)

Dirección web: <http://www.micvweb.com/ycor2007>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---