**Currículum Vitae**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS PERSONALES**
 |
| **Nombre completo** | Luisa María Castro Sánchez |
| **Correo electrónico** | n\_kztro@yahoo.com.mx |
| **Cedula de Identidad** | 1103772230 |
| **Teléfonos** | Telefax: ++593(07)-2586775Mob: ++593(9)8-2424054 |
| **Dirección** | San Sebastián: Mercadillo 14-51 y Bolívar |
| **Lugar y fecha de nacimiento** | Loja, 29 de Noviembre de 1989 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **2. FORMACIÓN**  |
| **Título/s académico/s de educación.** |
| Estudios Primarios:Escuela Santa Mariana de Jesús. |
| Estudios Secundarios:-Colegio Iberoamericano “San Agustín”- Westover High School- (USA) |
| **Títulos** Bachiller en Ciencias Sociales. |
| **Cursos de especialización**  |   | Lugar y periodo de tiempo |
| Titulo de Suficiencia en el idioma Inglés. |  | Loja Fined Tuned English Academy. 6 años. |

|  |
| --- |
| **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** |
| **1. Denominación de la plaza:** Secretaria en estudio Jurídico “Castro & Asociados”. |
| **Centro laboral:** Castro &Asociados. Estudio Jurídico. |
| **Dirección:** Sucre y José Antonio Eguiguren esq. Segundo piso oficina Nro. 7. |
| **Tiempo de ejecución Desde:** | Agosto 2007 | **Hasta:** Febrero 2009 |
| **Descripción de las actividades desempeñadas:** * Organización de archivos y carpetas.
* Recepción de clientes.
* Administración de sueldos.

  |
| **2. Denominación de la plaza:** Profesora de Inglés. |
| **Centro laboral** | Centro Educativo Integral Antonio Clotario Maldonado. |
| **Dirección:** Bolívar y Juan de Salinas. |
| **Tiempo de ejecución Desde:** | Febrero 2009 | **Hasta:** Julio 2009 |
| **Descripción de las actividades desempeñadas:** * Enseñanza del Idioma ingles a niños de Primero a Cuarto año de Educación Básica.
* Planificación curricular para la enseñanza del idioma inglés.
 |
| **3. Denominación de la plaza:** Publicidad y ventas de paquetes turísticos y hoteleros. |
| **Centro laboral** | Sunshine Vacation |
| **Dirección:**  |  Sucre y Mercadillo. Ed. Akropolis primera planta. |
| **Tiempo de ejecución Desde:** | Septiembre 2009 | **Hasta:** Enero 2010 |
| **Descripción de las actividades desempeñadas:** * Ventas de paquetes Turísticos.
* Atención al cliente.
* Promociones y ofertas.
* Interpretación y traducción de documentos.

|  |
| --- |
| **4. Denominación de la plaza:** Interpretación y traductor de idioma ingles/español y asistente. |
| **Centro laboral :** Goldwind Science and Technology. |
| **Dirección:** José María Peña y Azuay. |
| **Tiempo de ejecución Desde:** | Septiembre 2011 | **Hasta:** Febrero 2012 |
| **Descripción de las actividades desempeñadas:** Interpretación y traducción del proyecto PARQUE EOLICO VILLONACO, así como también asistente y traductora de los Ingenieros de la obra. |
| **5. Denominación de la plaza:** Secretaría, recepción. Hotel & SPA Madre Tierra. |
| **Centro laboral** | Hotel y SPA. Madre Tierra, Vilcabamba-Loja, Ecuador. |
| **Dirección:** Vilcabamba, sector Amala |
| **Tiempo de ejecución Desde:** | Abril 2012 | **Hasta:** Septiembre 2012 |

* Recepcionista.
* Manejo de archivos y carpetas.
* Planificación de viajes, vía aérea y terrestre para huéspedes del hotel.
* Interprete y traductora español- inglés/ inglés- español.
 |

|  |
| --- |
| **4. IDIOMAS** |
| **Idioma**  | **Nivel (Alto/Medio/Bajo)** |
| **Hablado %** | **Leído** | **Escrito** |
| Título de Suficiencia en el idioma Ingles | Alto | Alto | Alto |

|  |
| --- |
| **5. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA y OFIMÁTICA** |
| **OFIMÁTICA (ENTORNO WINDOWS):** Sistema Operativo WINDOWS VISTA, XP Professional, Microsoft Office 2007: Word 2010, Excel 2010 , Outlook 2010, Publisher 2010; Power Point 2010; Adobe Acrobat, Adobe Reader, Adobe Tryout converter. |
| **INTERNET**Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Navigator, Google Chrome.Comunicación Corporativa: herramientas para comunicación corporativa, empresarial y comunitaria Blogger, Web 2.0, Flickr y YouTube, Facebook, Twitter. |

|  |
| --- |
| **7. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS (Publicaciones, participación en eventos, etc.)**  |

|  |
| --- |
| **PARTICIPACION EN EVENTOS, CURSOS, TALLERES Y SEMINARIOS**1. Múltiples Foros para el PLAN PARTICIPATIVO DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE LOJA. Loja, julio de 2010.
2. Calidad en el Servicio al Cliente, Loja, noviembre de 2010.
3. Seguridad, Productos y Proyectos Turísticos (Seminario Técnico), MINISTERIO DE TURISMO. Loja, Marzo de 2011.
4. Técnicas de Servicio al Cliente y Calidad en la Atención. Cuenca Abril 2012
5. Taller sobre Atención al Cliente y Manejo de Conflictos. Vilcabamba Junio 2012.
 |

|  |
| --- |
| **8. REFERENCIAS**  |
| **1. Nombre:** Dr. Oswaldo Saritama Fernández.**Cargo:** Abogado, JURICORP**E-mail:** ardillakoky@hotmail.com**Institución:** JURICORP**Teléfono de contacto:** 0992661246 |
| **2. Nombre:** Sra. Susana Polo**Cargo:** Gerente**Comercial:** Hostería Madre Tierra**Teléfono de contacto:** 2640 269 |
| **3. Nombre:** Lic. Lucia Pilco Correa**Cargo:** Directora Académica.**E-mail: rosaluciap@yahoo.es****Institución:** Colegio San Gerardo.**Teléfono de contacto:** 2585658. |
| **4. Nombre:** Sra. Violeta Romero O.**Cargo:** Gerente Propietaria**Comercial:** AMOBLAR**Teléfono de contacto:** 2561726 |
| **5. Nombre:** Dr. Patricio Castro González.**Cargo:** Abogado**Institución:** Estudio Jurídico Castro & Asociados.**Teléfono de contacto:** (07) 2 588 764 **E-mail: patriciocastro65@yahoo.es** |

Declaro que toda la información consignada en esta solicitud corresponde a la verdad.

Loja, 9 de diciembre de 2012 Luisa María Castro Sánchez.

**(Lugar y fecha) (Nombre y firma)**