****

**MARCELA DE LAS MERCEDES DÌAZ RAMIREZ.**

**ADMINISTRACIÒN. / LIECNCIADO EN EDUCACIÒN.**

|  |
| --- |
| CORREO ELECTRONICO: mramirezdaz@yahoo.com.TELÈFONOS: +56963555533/ +56227916166DIRECCIÒN: 26 ½ ORIENTE, 6 ½ SUR, Nº 442, VILLA DON MANUEL TALCA |

**ANTECEDENTES ACADEMICOS:**

2019-ADMINISTRACIÒN DE BODEGA: FUNDACIÒN CADES`

2008- TRABAJO EN EQUIPO: UNIVERSIDAD OBERT DE CATALUÑA.

2008- 2009 COOPERACIÒN INTERNACIONAL: UNIVERSIDAD OBERT DE CATALU

 2019 DIPLOMADO EN LIDERAZGO SOCIAL. Biblioredes Chile

2000-2006 Profesor Básico, Licenciado en Educación, Universidad de los Lagos.

PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencias Técnicas

MANEJO DE INTERNET, CORREOS Y OTROS.

WORD, EXCEL.

IDIOMAS: CATALAN

 INGLES BÀSICO.

INTERPRETACIÓN DE LA NORMA NCH 2728,2015. JUNIO 2017.

TALLER DE FORMACIÓN EN EJERCICIO DE DERECHOS CIU

DADANOS 2018, DEL PROGRAMA MUJER.

MUJERES QUE ACOMPAÑAN MUJERES, CALIDAD DE LIDER DEL PROYECTO, MAULE Y ARAUCANÍA AGOSTO 2018. FUNDACIÓN DEMOCRACIA Y DESARROLLO IDRC/CRDI CANADA.

Valores

* PROACTIVA, DINÀMICA, RESPONSABLE COMPROMETIDA, DISPONIBILIDAD DE HORARIOS.
* TRABAJO EN EQUIPO.
* TRABAJO BAJO PRESIÒN. RESOLUCIÒN DE CONFLICTOS.
* EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.
* CAPACIDAD DE LIDERAZCO, TRANSFORMACIOANAL.
* COACHING MOTIVACIONAL, MOVIMIENTO DE MEDICINA ENERGETICA CICLICA, TRANSSITOS LUNARES Y SOLARES.
* ASTROLOGIA TRANSPERSONAL, AERONAUTICA, OTROS.

ANTECEDENTES LABORALES:

FEBRERO 2020 A LA FECHA: ASISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DE COBRANZA, CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN NEW TALENS.

ENERO 2019 febrero 2020, ASISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO EN VENTAS DE ADMISIÓN CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN NEW TALENS: LOGROS ADECUACIÓN DE MODELOS DIGITALES DE EVALUACIONES TESIS, INFORME DE NOTAS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS DE APROBACIÒN.

ARCHIVOS DIGITALES DIFERENCIADOS POR SEDES, REGIONES Y COMUNAS.

2016- 2020: ADMINISTRATIVO PARCIAL: INSTITUTO MEDACI MAULE. **Logros:** SOLIDIFICACIÒN DE STAFF PROFESIONAL, DISEÑO DE PROGRAMAS SENCE, OBTENCIÓN CODIGOS SENCE, PRESENCIA EN EL MERCADO. INNOVACIÒN CURRICULAR Y ASCESORIAS COMPLEMENTARIAS

2017\_2020: COORDINADOR VOLUNTARIOS FREE LANS: FUNDACIÒN ANKCA KULLEN.

2018- 2020: ACCESOR EN ADMINISTRACIÒN E INVENTARIOS ATENCIÓN PUBLICO Y VENTAS SUPERMERCADO SANTA BARBARA. FINES DE SEMANA

2017-2018: SERVICIO DE SECRETARIA CONTABLE; CONSULTORIA GARCIA Y COMPAÑÍA LIMITADA.

2014- 2016 ANFITRIONA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, VENTAS DE PAQUETES TURISTICOS FUNDO SAN BONIFACIO. TERMINO DE CONTRATO POR PARTIDA DE DUEÑOS AL EXTRANJERO.

2012-2014 OTEC C&E VIÑA DEL MAR, REPRESENTACIÒN EN REGIÓN DE O”HIGINS POR CURSOS ADJUDICADO CONVENIO MARCO.

Logros, ADJUDICACIÓN CURSOS PROGRAMAS SOCIALES, BECAS, BTA, MUJERES JEFAS DE HOGAR, CONVENIO MARCO, DISEÑO Y POSTULACIÓN PROPIA. SELECCIÓN DE PROFESIONALES RELATORIAS, CON INDUCCIÓN. COORDINACIÓN Y PAGOS CURSOS EN 8 COMUNAS DE LA SEXTA REGIÓN.

FUNCIONES: JEFA DEPARTAMENTO OPERACIONES, ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENOTOS, INGRESO A PLATAFORMAS SENCE. SII. ASISTENTE CONTABLE EN PROGRAMAS CONVENIO MARCO.

VENDEDARA BONOS BTA EN TERRENO, CALL CENTER.

2011- PROFESOR DE LENGUAJE EN LICIO MANUEL DE SALAS EN LA CIUDAD DE RANCAGUA, CON 16 HRS.

2010-2011 COORPORACIÓN CORPRIDE BREMEN, RANCAGUA.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DEPARTAMENTO DIALOGO SOCIAL, MINISTERIO DEL TRABAJO.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GENERAL CON DIFERENTES FUNCIONES Y APOYOS A LOS DIRECTORES.

2004 -2007 CAPTADORA DE PENSIONADOS, VENTAS DE AFIALIACIÓN CAJA DE COMPENSACIÓN LOS HEROES, TALCA.

DISPONIBILIDA INMEDIATA

 MARCELA DIAZ RAMIREZ

 10795137-7