

ANA MARIA CANTERO HOYOS

CC 50896920 - Fecha de nacimiento 26/10/1978

MZ 3 LOTE 2 ALTOS DEL NORTE GARZONES - San Pelayo - Córdoba

Celular : 3134019243 - Celular Alterno : 3134019243

amcanteroh@gmail.com

Certificado de Residencia No Cargado - Certificado de Residencia No Validado

PERFIL OCUPACIONAL

ANA MARÍA CANTERO HOYOS, ESTOY CAPACITADA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA, Y ACTUALMENTE EN LAS TIC, VENTAS Y DEMAS, Y CON EXPERIENCIA EN 12 MESE EN INSTRUCTOR DE FORMACIÓN ,

, SOY UNA MUJER EMPRENDEDORA, DISCIPLINADA, CAPAZ DE AFRONTAR RIESGOS, OBSTÁCULOS QUE SE CRUCEN EN MI ENTORNO LABORAL, ADEMAS ME GUSTA SERVIR APRENDER DE LAS DEMÁS PERSONAS, ENSEÑAR, DIRIGIR , Y ME IDENTIFICO COMO UNA PERSONA DINÁMICA CON CAPACIDAD DE LIDERAZGO PARA DESEMPEÑARME , SOY ADMINISTRADORA FINANCIERA .

LOGROS ALCANZADOS EN LA TRAYECTORIA LABORAL

EN ESTOS AÑOS DE EMPLEO A SERVICIO AL CLIENTE HE APRENDIDO A COMPRENDER MAS AL SER HUMANO , COMO AYUDARLOY ESO ME HA PERMITIDO MANTENERME EN ESTA EMPRESA QUE DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL, PERMITIENDOME CON ESTOS AÑOS DE SERVICIO COMPRAR MI CASA Y AYUDAR A EDUCAR A MI HIJO Y SEGUIR CRECIENDO CADA DIA EN SERVICIO Y SUEÑOS INTERNOS; ,EL PREMIO EN ESTA EMPRESA ES ESTAR AGRADECIDADA DE PODER SERVIR Y COLABORAR CON LOS USUARIOS DIA A DIA PARA QUE SE SIENTE MEJOR CON SU SALUD. .

FORMACIÓN ACADÉMICA

Colegio Nacional José María Córdoba

Bachiller Académico

Graduado

Pais: No registra

Fecha último periodo cursado: 07/12/1993



UNIVERSIDAD CÓRDOBA

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Graduado

País: No registra

Profesión: No registra

Fecha último periodo cursado: 18/07/2009

U DE CORDOBA EN CONVENIO U DEL TOLIMA

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN BANCARIA

Graduado

País: No registra

Profesión: No registra

Fecha último periodo cursado: 19/07/2007

TEXACOM MONTERIA

TECNOLOGÍA ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

En curso

País: No registra

Profesión: No registra

Fecha último periodo cursado: 21/05/2001

simon bolivar de sabananueva

Básica Primaria

Graduado

País: No registra

Fecha último periodo cursado: 03/12/1982

CAPACITACIÓN

SENA

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CLASIFICACION DE RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES

Terminado

Fecha último periodo cursado: 19/11/2020

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

CORPORACION INTERNACIONAL DE LIDERES

Docencia Universitaria

Terminado

Fecha último periodo cursado: 18/02/2017

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

.

Certificación

Terminado

Fecha último periodo cursado: 30/05/2021

Intensidad horaria: 1 Semestre(s)

CONFENALCO ANTIOQUÍA

MICROSOFT EXCEL

Terminado

Fecha último periodo cursado: 23/08/2018

Intensidad horaria: 100 Hora(s)

SENA

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 05/07/2017

Intensidad horaria: 40 Hora(s)



UNIVERSIDAD DE COTRDOBA

GERENCIA DEL SERVICIO

Terminado

Fecha último periodo cursado: 01/05/2017

Intensidad horaria: 200 Hora(s)

ASERORIAS CONTABLES TRIBUTARIA

ACTUALIZACION COMERCIAL Y TRIBUTARIA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 20/05/2008

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

COMPETENCIAS LABORALES CERTIFICADAS

Norma:	Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante.
Norma:	Diseñar el modelo de datos espacial (conceptual, lógico y físico), de acuerdo a la metodología existente de diseño de datos.
Norma:	Asesorar al cliente y/o asociado en productos y servicios micro financieros de acuerdo a la normatividad y a las políticas organizacionales vigentes
Norma:	Establecer métodos de trabajo en equipo para el desarrollo de software de calidad.
Norma:	Asesorar al cliente en el portafolio de productos y servicios de acuerdo a la politica interna y normatividad vigente.

IDIOMAS

	Lee	Habla	Escribe
Inglés	B?sico	B?sico	B?sico

EXPERIENCIA LABORAL

IPS FAMILIA SAS

Profesor e instructor de formación para el trabajo

- Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.

Fecha inicio: 01/02/2014 - Fecha fin: 01/02/2020

Experiencia: 72.00 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

IDECO

Instructor emprendimiento empresarial

- Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- CAPACITAR, Y TRABAJO EN GRUPO

Fecha inicio: 22/01/2017 - Fecha fin: 15/12/2017

Experiencia: 10.77 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

CORPORACION IPS CORDOBA

Auxiliar atención al cliente

- Cumplir con indicadores de eficiencia, calidad, directrices y políticas de la empresa.
- Aplicar las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente que regulan su actividad en el puesto de trabajo.
- Registrar y procesar la información objeto de consulta, para optimizar la prestación del servicio.
- Operar medios de comunicación telefónica y electrónica para servicio al cliente
- Explicar el tipo y costo de servicios ofrecidos por compañías de seguros, servicios públicos y otros similares; obtener y procesar la información requerida para optimizar la prestación del servicio; preparar y recibir pagos de servicios.
- Contestar preguntas de clientes e investigar sobre quejas presentadas en relación con servicios, procedimientos y productos; hacer devoluciones y cambios de mercancías
- Brindar información telefónica o personal a clientes y público sobre artículos, servicios, horarios, tarifas y reglamentaciones.
- 1353
- MANEJO DE BASE DATOS , CAJA Y USUARIO

Fecha inicio: 01/11/2003 - Fecha fin: 30/10/2016

Experiencia: 155.94 meses

Cargo: No registra

País: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FIRMA

CC 50896920

12/11/2022