

Luz Marina Morín Alonso

Teléfono: 677745620
Email: morinalonso.luz@gmail.com
C/ Viña Nava Nº 38
C.P. 38205, La Laguna
Santa Cruz de Tenerife



Formación Académica:

TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL, Centro de Educación Radio Ecce, 2017
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD en Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, 2013

Formación Complementaria:

- INGLÉS NIVEL A2, ESETEC, 150 horas
- MÁSTER EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, Divulgación Dinámica Formación DDF, 400 horas.
- PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES LABORALES, 200 horas.
- DIETÉTICA Y NUTRICIÓN, Academia Carpe Diem 200 horas.
- PRIMEROS AUXILIOS, Academia Carpe Diem, 125 horas.
- EL CELADOR EN LA SANIDAD, Carpe Diem, 300 horas.
- AUXILIAR DE PSIQUIATRÍA, Carpe Diem, 300 horas.
- OFIMÁTICA, ACADEMIA ICFEM, 250 horas.
- APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (I.C.F.E.M.), 210 horas.
- INGLÉS ATENCIÓN AL CLIENTE, CINTRA APARCAMIENTOS Y SERVICIOS, 2008. 125 horas.
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, Academia Carpe Diem, 300 horas.
- INGLÉS ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMERCIAL
- NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES Academia Meca Centro, 60 horas
- GESTIÓN INMOBILIARIA impartido por ICFEM, FEDECO. 200 horas.
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR, AUTOCAD Academia de formación.FEMETE, 200 horas.
- GESTIÓN DE COMERCIOS, Radio Ecce, 45 horas.
- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA TRABAJADORES DE APARCAMIENTO, Empark Aparcamientos y servicios.
- PROGRAMA DE DISEÑO E ILUSTRACIÓN, COREL DRAW, IMFOGES Tenerife S.L. 210 horas.

Experiencia Profesional:

06/2012 – 09/2020

Integradora Social

SERCA, Gestión Residencial En Canarias

- 1.- Organización y dinamización de actividades de Ocio y tiempo Libre
 - 2.- Participación en la realización de Agenda de Ocio adaptada para personas con diversidad funcional.
 - 3.- Realización de talleres de diversa índole para personas con diversidad funcional (fotografía, agricultura ecológica, costura, cocina, etc.)
- Supervisión de AVD
- 4.- Acompañamiento y entrenamiento personal en las actividades funcionales para la autonomía personal.
 - 5.- Supervisión de tratamientos, gestiones administrativas y organizativas del hogar funcional.

Trabajo en equipo multidisciplinar donde se diseñaban las tareas en función de los objetivos trazados de forma individualizada.

04/2010 – 08/2011

Auxiliar de Clínica y Educadora de personas en situación de Dependencia

LOPEZ CARABALLO CARMEN Residencia Mabel II

- 1.- Atención en el cuidado de personas con Discapacidad Psíquica básicas y de la vida diaria.
- 2.- Gestiones administrativas de contabilidad.
- 3.- Participación en talleres de pintura, agricultura, danzaterapia, tapicería, encuadernación, etc.
- 4.- Supervisión en las tomas de las administración de tratamientos médicos.

08/2008 – 03/2010

Auxiliar Administrativa

CINTRA APARCAMIENTOS SA-DORNIER SAU UTE

- 1.- Gestión contable
- 2.- Coordinación del personal.
- 3.- Gestión de reclamaciones
- 4.- Proveedores, Seguros, Remesas Bancarias.
- 5.- Coordinación del personal a cargo
- 6.- Atención al usuario

03/2006 – 02/2008

Auxiliar Administrativa

ATLANTIC TRADERS

- 1.- Gestión contable
- 2.- Remesas bancarias de Clientes
- 3.- Colaboración en página WEB
- 4.- Gestión de Stocks
- 5.- Atención al usuario

07/2004 – 10/2005

Auxiliar Administrativa

CLÍNICA PARQUE

- 1.- Facturación
- 2.- Atención al usuario y CENTRALITA.
- 3.- Informes médicos.
- 4.- Gestiones de admisión de urgencias y de ingresos hospitalarios.
- 5.- Contabilidad

1995

Diversos trabajos como azafata, promotora, atención al cliente y dependiente.

Informática:

Microsoft Office y Programas específicos: Resiplus, Contapplus, Facturapplus, Nominapplus, Galeno y Gespark nivel medio.

Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1.

Vehículo propio.

Disponibilidad para viajar.

Tengo una gran capacidad organizativa, y poseo don de gente por lo que es muy fácil para mi la atención al usuario tanto directa como telefónicamente. Soy entusiasta, ilusionante y abogo por el trabajo en equipo. Tengo una gran fortaleza y un espíritu de superación.