

CURRÍCULUM VITAE JESSICA LUNA PULIDO

ESPECIALISTA EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR

Dirección: C/Austria Nº1 BLQ 1 4º PTA 143 Sevilla 41012

Teléfonos de Contacto: 691775796/ 954099340

Email: especialista_radiodiagnostico@hotmail.com



Edad 34 Años

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2016-2018 **Título de Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear.** I.E.S. Punta del Verde 2000 horas. L.O.E.
- 2013-2014 **Título de Grado Superior en Higiene Bucodental.** I.E.S. Santa Aurelia 1400 horas. L.O.G.S.E.
- 2008-2010 **Título de Grado Superior en Gestión Comercial y Marketing.** I.E.S. Camas 1800 horas L.O.G.S.E.
- 2009 **Acceso a la Universidad Opción Ciencias de la Salud.**
- 2006 **Prueba de Acceso a Grado Superior Opción Ciencias de la Salud y Administración y Finanzas.**

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2019 **Aportación Internacional publicada en "V Congreso Internacional en Contextos Clínicos y de la Salud"** con el título **Diagnóstico de Cabeza y Cuello Mediante Tomografía Computarizada.**
- 2019 **Aportación Internacional publicada en "V Congreso Internacional en Contextos Clínicos y de la Salud"** con el título **Diagnóstico de Cérvix Mediante Resonancia Magnética.**
- 2019 **Aportación Internacional publicada en "V Congreso Internacional en Contextos Clínicos y de la Salud"** con el título **Diagnóstico de Nódulo Pulmonar Mediante Radiografía.**
- 2019 **Aportación Internacional publicada en "V Congreso Internacional en Contextos Clínicos y de la Salud"** con el título **Diagnóstico de Nódulo Pulmonar Mediante Tomografía por Emisión de Protones/ Tomografía Computarizada.**
- 2018 **Técnicas de Imagen para el Diagnóstico de la Mama.** Fesitess 125 horas.
- 2018 **Acreditación para Operar en Instalaciones de Rayos X con fines de Diagnóstico Médico.** C.S.N. 2018
- Prevención de Riesgos Laborales en el Ámbito Sanitario.** Socideco 325 horas.
- 2014 **Acreditación Operadores en Instalaciones de Radiodiagnóstico Dental.** C.S.N.
- 2013 **Pacientes Medicamente Comprometidos.** Dentaidd. 5 horas.
- 2009 **Primeros Auxilios.** Fremap 5 horas.
- 2008 **Recursos Humanos.** C.E.A. 125 horas.
- 2008 **Técnicas en Dirección de Equipos.** C.E.A. 125 horas.
- 2008 **Inglés Medio.** C.E.A. 125 horas.

EXPERIENCIA LABORAL

TÉCNICA ESPECIALISTA EN HIGIENE BUCODENTAL - 05/2017 – 05/2019

CLÍNICAS DENTALES Y ATENCIÓN AL PACIENTE

Realización de Rx periapicales, realización de Ortopantomografías, Telerradiografías, TC Dental de Haz Cónico y Reconstrucciones de imágenes en 3D con indicaciones facultativas en mediciones óseas previas a cirugía. Apoyo a la Realización de los estudios cefalométricos para determinar los tratamientos. Funciones relacionadas con Higiene Bucodental consistente en preparación de los gabinetes e instrumental según tratamientos, como, rehabilitaciones complejas con diferentes técnicas, preparación de cirugías maxilofaciales e implantología y protocolos. Realización de tartrectomías, raspados y alisados radiculares, blanqueamientos, retiradas de suturas, educación bucodental.

TÉCNICA ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO - 09/2018 12/2018

HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCÍO

Realización de prácticas en los distintos servicios de radiología realizando funciones en los distintos servicios de, Radiología convencional de todas las zonas anatómicas, telemetrías de columna y miembros, radiología de urgencias con unidad móvil portátil en áreas de UCI. Realización de resonancias magnéticas Neuro-Columna y Músculo-Esquelético con aplicación de protocolos de contrastes según el estudio a realizar. TC en los diferentes servicios de Radiología en especial Multicorte con protocolos según patología (cardio, cráneo, abdomen, miembros, etc...). Preparación para realización de estudios de punciones biópsicas. Realización de Mamografías y Densitometrías, preparación de pacientes en Ecografías.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO MÉDICO - 11/2016 05/2017

CEMÉDI - CENTRO MÉDICO DE DIAGNÓSTICO POR LA IMAGEN

Centro médico de diagnóstico por la imagen con alto volumen de pacientes, en el que además, cuenta con un concierto de varias pruebas diagnósticas con el Servicio Andaluz de Salud. Las principales funciones se centraban en tareas administrativas de recepción y protocolos. Asignación de pruebas médicas, cómo así, explicación de los protocolos previos a las mismas. Recepción de los pacientes en clínica y gestión administrativa de aseguradoras y explicación de protocolos según pruebas radiológicas, gestión de facturación, gestión de llamadas mediante centralita.

TÉCNICA ESPECIALISTA EN HIGIENE BUCODENTAL - 12/2014 04/2016

CLÍNICA DENTAL LOS BERMEJALES / ARENAL DENTAL

Realización de Ortopantomografías, Telerradiografías, TC Dental de Haz Cónico. Preparación del gabinete e instrumental según tratamientos (Ortodoncia, Endodoncia, Odontopediatría, Cirugía, Odontología General y Estética).

Tareas Administrativas de Recepción y Protocolos, recepción de los pacientes en clínica y explicación de planes de tratamientos según indicaciones facultativas, gestión de facturación y producciones, contabilidad clínica, organización y gestión de agenda, cobro y control de caja y gastos, gestión de laboratorios.

ATENCIÓN A USUARIOS - 10/2012 12/2014

EMPRESAS DE SERVICIOS Y TELECOMUNICACIONES RANDSTAD/ ARVATO BERTELSMANN

Realización de campañas en función de las necesidades requeridas de la empresa, en las que principalmente se centraban en, recepción telefónica en centralita de todas las llamadas, gestión y apoyo administrativo de los diferentes departamentos manejando programas específicos en atención al cliente y usuarios, gestión de citas, reclamaciones. Seguimiento y resolución de alarmas y casos abiertos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN AL CLIENTE - 05/2003 11/2011

EMPRESAS MULTINACIONALES (CARREFOUR/ THE PHONE HOUSE/ WORTEN)

Gestión administrativa en resolución de incidencias, cobro en caja, tramitación de reclamaciones, negociación con proveedores, Supervisión de los indicadores y ratios económicos, control y seguimientos de sección con KPI's. Aplicación de técnicas de merchandising, gestión y animación del punto de venta, gestión y organización de stock. Resolución de incidencias en el departamento de atención al cliente y facturación, elaboración y seguimiento de reclamaciones. Manejo informático de los diferentes programas y bases de datos de activación y facturación.

DATOS DE INTERÉS

Dispongo de Carnet de Conducir y Vehículo propio.

Disponibilidad total e inmediata.